

Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда (седьмого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 18 мая 2022 г.

№60

г. Калининград

Об отчете главы городского округа «Город Калининград» Любиво́го Е.Д. о результатах его деятельности за 2021 год

Заслушав и обсудив ежегодный отчет главы городского округа «Город Калининград» Любиво́го Е.Д. о результатах его деятельности за 2021 год, руководствуясь Уставом городского округа «Город Калининград», Положением «О порядке представления и рассмотрения ежегодного отчета главы городского округа «Город Калининград» о результатах его деятельности», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 30.05.2018 №89 (в редакции решения от 10.03.2021 №19), городской Совет

РЕШИЛ:

1. Признать деятельность главы городского округа «Город Калининград» Любиво́го Евгения

Дмитриевича за 2021 год удовлетворительной.

2. Опубликовать решение в газете «Гражданин».

3. Разместить решение и текст отчета главы городского округа «Город Калининград» на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Саломохин Ю.В.).

Глава городского округа

«Город Калининград»

Е.Д. Любивый

Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда (седьмого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 18 мая 2022 г.

№61

г. Калининград

Об отчете главы администрации городского округа «Город Калининград» Дятловой Е.И. о результатах своей деятельности и деятельности администрации городского округа «Город Калининград» за 2021 год

Заслушав и обсудив ежегодный отчет главы администрации городского округа «Город Калининград» Дятловой Е.И. о результатах своей деятельности и деятельности администрации городского округа «Город Калининград» за 2021 год, руководствуясь Уставом городского округа «Город Калининград», Положением «О порядке представления и рассмотрения ежегодного отчета главы администрации городского округа «Город Калининград» о результатах своей деятельности и деятельности администрации городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.04.2021 №60, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Признать деятельность главы администрации

городского округа «Город Калининград» Дятловой Елены Ивановны и администрации городского округа «Город Калининград» за 2021 год удовлетворительной.

2. Опубликовать решение в газете «Гражданин».

3. Разместить решение и текст отчета главы администрации городского округа «Город Калининград» на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Саломохин Ю.В.).

Глава городского округа

«Город Калининград»

Е.Д. Любивый

Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда (седьмого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 18 мая 2022 г.

№75

г. Калининград

О внесении изменений в Порядок выдачи разрешительной документации на вырубку (снос), обрезку и/или пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 04.03.2020 №42 (в редакции решения от 23.12.2020 №258)

Заслушав и обсудив информацию главы городского округа «Город Калининград» Любиво́го Е.Д. о внесении изменений в Порядок выдачи разрешительной документации на вырубку (снос), обрезку и/или пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 04.03.2020 №42 (в редакции решения от 23.12.2020 №258), рассмотрев требования прокуратуры города Калининграда №Исорг-20270025-735-21/2803-20270025 от 09.12.2021, №Исорг-20270025-443-22/-20270025 от 31.03.2022, руководствуясь Федеральными законами от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калининградской области от 21.12.2006 №100 «Об охране зеленых насаждений», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Порядок выдачи разрешительной документации на вырубку (снос), обрезку и/или пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 04.03.2020 №42 (в редакции решения от 23.12.2020 №258):

1.1. абзац девятый пункта 1.3 изложить в новой редакции:

«уполномоченный орган администрации – комитет городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград»»;

1.2. пункт 2.11 после слов «с зелеными насаждениями в следующих целях» дополнить словами «, которые не предусматривают оплату компенсационной стоимости и проведение компенсационного озеленения»;

1.3. подпункт 2 пункта 2.11 изложить в новой редакции:

«2) ликвидации аварий и последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера – на вырубку (снос) и/или обрезку зеленых насаждений»;

1.4. пункт 2.11 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) осуществления рубок ухода, проводимых по результатам лесопатологического обследования – на вырубку (снос) и/или обрезку зеленых насаждений»;

1.5. пункт 4.8 признать утратившим силу.

2. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по городскому хозяйству (Колодяжный А.Н.).

Глава городского округа

«Город Калининград»

Е.Д. Любивый

Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда (седьмого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 18 мая 2022 г.

№76

г. Калининград

О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)

Заслушав и обсудив информацию главы городского округа «Город Калининград» Любиво́го Е.Д. о внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции решений от 10.09.2008 №227, от 03.06.2009 №114, от 29.06.2009 №152 (в редакции от 20.11.2009 №283), от 30.09.2009 №212, от 03.11.2009 №255, от 09.12.2009 №306, от 06.10.2010 №247, от 15.12.2010 №369, от 07.09.2011 №280, от 09.11.2011 №379, от 18.04.2012 №124, от 19.12.2012 №449, от 13.02.2013 №30, от 09.10.2013 №299, от 12.02.2014 №24, от 05.03.2014 №61, от 14.05.2014 №144, от 10.09.2014 №241, от 01.10.2014 №273, от 01.07.2015 №206, от 30.09.2015 №277, от 22.10.2015 №300, от 25.11.2015 №364, от 16.12.2015 №407, от 23.03.2016 №57, от 13.04.2016 №78, от 14.09.2016 №286, от 26.11.2016 №355, от 17.02.2017 №28, от 22.03.2017 №50, от 05.07.2017 №155, от 13.09.2017 №218, от 11.10.2017 №245, от 15.11.2017 №265, от 07.03.2018 №39, от 21.03.2018 №44, от 14.11.2018 №246, от 16.11.2018 №355, от 06.03.2019 №35, от 24.04.2019 №63, от 03.07.2019 №132, от 11.09.2019 №154, от 27.11.2019 №217, от 05.02.2020 №2, от 27.03.2020 №61, от 17.06.2020 №87, от 23.12.2020 №265, от 26.05.2021 №87, от 22.12.2021 №283»:

1.1. в Приложении №1 «Положение «О комитете городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград»:

1.1.1. в пункте 3.2 слова «и топливно-энергетического комплекса» исключить;

1.1.2. пункт 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3. Разрабатывает проекты краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», проекты решений о внесении в них изменений в порядке, установленном законодательством Калининградской области, и направляет их на утверждение главе администрации городского округа «Город Калининград». Принимает участие в разработке, реализации и актуализации краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калининградской области в порядке, установленном законодательством Калининградской области.»;

1.1.3. пункт 3.20 изложить в новой редакции: «3.20. Организует общие собрания собственников помещений в многоквартирных домах, участвует в них от имени городского округа «Город Калининград» в качестве собственника помещений.»;

1.1.4. пункты 3.20.1, 3.20.2, 3.20.3 исключить;

1.1.5. пункт 3.23 изложить в новой редакции:

«3.23. В случаях, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации, направляет в уполномоченный орган администрации городского округа «Город Калининград» заявки на проведение конкурса по отбору управляющей организации.»;

1.1.6. пункт 3.27 изложить в новой редакции:

«3.27. Участвует в организации публичных слушаний в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными актами.»;

1.1.7. пункт 3.47.3 изложить в новой редакции:

«3.47.3. Готовит проекты решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участков лесничества, расположенных на землях городского округа «Город Калининград», решений об установлении и изменении их границ, обеспечивает разработку лесохозяйственного

регламента городских лесов (лесничеств), расположенных на землях городского округа «Город Калининград»»;

1.1.8. дополнить пунктами 3.47.9 и 3.47.10 следующего содержания:

«3.47.9. Организует мероприятия по лесостроительству в отношении лесов, расположенных на землях городского округа «Город Калининград»;

3.47.10. Проводит муниципальную экспертизу проектов освоения лесов, находящихся в собственности городского округа «Город Калининград»»;

1.2. в Приложении №2 «Положение «О комитете городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград»:

1.2.1. пункт 2.15 изложить в новой редакции:

«2.15. Создание условий для обеспечения жителей городского округа «Город Калининград» услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.»;

1.2.2. дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Создание условий для организации досуга жителей городского округа «Город Калининград» в части размещения нестационарных объектов для организации досуга на территориях общего пользования.»;

1.2.3. пункт 3.42 после слов «в том числе нестационарных торговых объектов» дополнить словами «, нестационарных объектов для организации досуга на территориях общего пользования»;

1.2.4. пункт 3.58 изложить в новой редакции:

«3.58. Реализует полномочия администрации городского округа «Город Калининград» в области регулирования торговой деятельности в части размещения нестационарных торговых объектов, в том числе сезонных, организации ярмарок и продажи товаров на них, а также организации досуга в части размещения нестационарных объектов для организации досуга, осуществляет контроль за исполнением условий заключенных договоров.»;

1.2.5. пункт 4.6 изложить в новой редакции:

«4.6. Осуществлять от имени администрации городского округа «Город Калининград» функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений и предприятий. Вносить главе администрации предложения о создании, реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений муниципальной формы собственности.»;

1.3. в Приложении №4 «Положение «О комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»:

1.3.1. пункт 3.139 изложить в новой редакции:

«3.139. Заключает от имени городского округа «Город Калининград» собственника помещений (жилых и нежилых) договоры управления многоквартирными домами, договоры на оказание услуг (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, находящихся в непосредственном управлении, а также договоры ресурсоснабжения, исполняет обязанности собственника помещений и реализует права собственника помещений по этим договорам.»;

1.3.2. дополнить пунктом 3.157 следующего содержания:

«3.157. Выступает от имени городского округа «Город Калининград» – собственника помещений (жилых и нежилых) в качестве члена товариществ собственников жилья, участвует в их деятельности от имени городского округа «Город Калининград».»;

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением подпунктов 1.1.3, 1.1.4, 1.3, которые вступают в силу с 01.07.2022.

3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Саломохин Ю.В.).

Глава городского округа

«Город Калининград»

Е.Д. Любивый

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от «28» марта 2022 г. №3

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАУ «ЦО и ПМИ «Огонек» Фадин А.А.

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения:

Муниципальное автономное учреждение города Калининграда «Центр отдыха и поддержки молодежных инициатив «Огонек»
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 3904601233; Код причины постановки на учет учреждения (КПП) 391201001.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности)

в 2021 году

- 1) Основные виды деятельности: Управление имуществом, находящимся в государственной собственности;
2) Иные виды деятельности, не являющиеся основными: Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания.

в 2020 году

- 1) Основные виды деятельности: Управление имуществом, находящимся в государственной собственности;
2) Иные виды деятельности, не являющиеся основными: Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания.
1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия)

в 2021 году:

- 1. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» о создании муниципального автономного учреждения города Калининграда «Центр отдыха и поддержки молодежных инициатив «Огонек» №608 от 01.04.2010 г.;
2. Устав МАУ ЦОПМИ «Огонек», Приказ №ПД-КПО-121 от 21.02.2018;
3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц №39 001370282 от 07.05.2010;
4. Лицензия на осуществление медицинской деятельности №ЛО-39-01-000881 от 22.05.2013, бессрочно.

в 2020 году:

- 1. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» о создании муниципального автономного учреждения города Калининграда «Центр отдыха и поддержки молодежных инициатив «Огонек» №608 от 01.04.2010 г.;
2. Устав МАУ ЦОПМИ «Огонек», Приказ №ПД-КПО-121 от 21.02.2018;
3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц №39 001370282 от 07.05.2010;
4. Лицензия на осуществление медицинской деятельности №ЛО-39-01-000881 от 22.05.2013, бессрочно.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году: Деятельность осуществлена на 100%; 1.3.2. в 2020 году: Деятельность осуществлена на 100%.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям категории «физические и юридические лица» за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами – Реестром цен на 2020-2021 учебный год:

- 1. Услуга временного проживания отдыхающих на 1 человека на 1 сутки без питания;
2. Услуга временного проживания отдыхающих на 1 человека на 1 сутки с 5 разовым питанием;
3. Услуга временного проживания отдыхающих на 1 человека на 1 сутки с 3 разовым питанием;
4. 5 разовое питание временного проживающих отдыхающих на 1 человека на 1 сутки;
5. 3 разовое питание временного проживающих отдыхающих на 1 человека на 1 сутки;
6. Услуга временного проживания отдыхающих на 1 сутки (комнаты повышенной комфортности №8,9 в административном корпусе) без питания;
7. Услуга по организации досуга (дневное пребывание) на 1 человека до 4-х часов без питания;
8. Услуга по организации досуга (дневное пребывание) на 1 человека свыше 4-х часов без питания.

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 10,5; на конец года – 10,0.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году: нет.

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, в 2020 году, в 2021 году. Rows include average staff count and average monthly wage.

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

в 2021 году

- 1. Михайлов Константин Викторович – председатель Наблюдательного совета; Члены Наблюдательного совета: 2. Багнюк Елена Александровна; 3. Миронов Андрей Михайлович; 4. Ерыгин Константин Геннадьевич; 5. Некрасова Светлана Викторовна; 6. Обернихина Ольга Александровна.

в 2020 году

- 1. Михайлов Константин Викторович – председатель Наблюдательного совета; Члены Наблюдательного совета: 2. Багнюк Елена Александровна; 3. Лавказова Елизавета Михайловна; 4. Миронов Андрей Михайлович; 5. Ерыгин Константин Геннадьевич; 6. Егорова Зинаида Павловна.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, руб., На конец 2021 года, руб., Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100. Rows include balance and residual value of non-financial assets.

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Table with 7 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, руб., Всего, руб., просроченная кредиторская задолженность, руб., дебиторская задолженность, нерелевантная к взысканию, руб., Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100. Rows include debt and receivable details.

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

Table with 6 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб., Средняя стоимость услуг, руб. Rows include vacation services and pricing.

в 2021 году

Table with 7 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб., Средняя стоимость услуг, руб. Rows include vacation services for 2021.

в 2020 году

Table with 7 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб., Средняя стоимость услуг, руб. Rows include vacation services for 2020.

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):

2.5.1 в 2021 году 15 692 702,15 руб., в том числе:

- от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего 15 736 138,15 руб., из них:
- сверх муниципального задания – 0,00 руб.;
- от осуществления иных видов деятельности – 0,00 руб.

2.5.2 в 2020 году- 4343563,06 руб., в том числе:

- от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего 4 473 459,12руб., из них:

- сверх муниципального задания – 0,00 руб.;
- от осуществления иных видов деятельности – 0,00 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мер: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Table with 10 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеристика, Показатель объема мун. услуги, Показатель качества мун. услуги, Оценка выполнения мун. задания. Rows include organization of children's rest and content of property.

в 2021 году

Table with 10 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеристика, Показатель объема мун. услуги, Показатель качества мун. услуги, Оценка выполнения мун. задания. Rows include children's rest and property content for 2021.

в 2020 году

Table with 10 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеристика, Показатель объема мун. услуги, Показатель качества мун. услуги, Оценка выполнения мун. задания. Rows include children's rest and property content for 2020.

в 2021 году

Table with 10 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеристика, Показатель объема мун. услуги, Показатель качества мун. услуги, Оценка выполнения мун. задания. Rows include children's rest and property content for 2021.

в 2020 году

Table with 10 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеристика, Показатель объема мун. услуги, Показатель качества мун. услуги, Оценка выполнения мун. задания. Rows include children's rest and property content for 2020.

* – Показатель №1 – Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством услуги

Показатель №2 – Доля своевременно устраненных учреждением предписаний надзорных органов

Показатель №3 – Эксплуатация площадей зданий, прилегающих территорий

2.7.1. Сведения об оказании автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) сверх муниципального задания в 2021 году

Table with 4 columns: № п/п, Наименование услуги (работы), Ед. изм., Количество. Row includes organization of children's rest.

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, Сумма, руб., в 2020 году, в 2021 году. Rows include financial support for municipal services and activities.

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

Large table with multiple columns: Сумма, руб., в том числе: субсидии, предост. в соот. с абз. 2 п.1 ст.78.1 БК РФ, субсидии на фин. обесп. вып. МЗ, Всего, КБК, икоп. Rows include financial flows and budget codes.

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2021 году – 0 руб.; в 2020 году – 0 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения о стоимости имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года. Rows include total asset value and breakdown by type.

3.2. Сведения о стоимости недвижимого имущества, приобретенного автономным учреждением в 2021 году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности: 0,00 руб.

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года. Rows include area and quantity of property objects.

3.4. Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у автономного учреждения на праве оперативного управления – 0,00 руб.

Руководитель автономного учреждения Фадин Александр Анатольевич

Главный бухгалтер автономного учреждения Ларина Елена Алексеевна

М.П.

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от «28» февраля 2022 г. №7

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАУ ДЦО и ОД и П «Чайка» Иванов В.С.

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения:
Муниципальное автономное учреждение города Калининграда

«Детский центр отдыха и оздоровления детей и подростков «Чайка»

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) **3915008890**; Код причины постановки на учет учреждения (КПТ) **391501001**.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности)

в 2021 году

1) Основные виды деятельности: Культурно-досуговая, туристическая, краеведческая, экскурсионная. Деятельность, направленная на развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей, развитие физической культуры и спорта детей, в т.ч. на физическое развитие и укрепление здоровья детей. Организует размещение, проживание, питание детей в Учреждении. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей, организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в Учреждении, формирование навыков здорового образа жизни.

2) Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

в 2020 году

1) Основные виды деятельности: Культурно-досуговая, туристическая, краеведческая, экскурсионная. Деятельность, направленная на развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей, развитие физической культуры и спорта детей, в т.ч. на физическое развитие и укрепление здоровья детей. Организует размещение, проживание, питание детей в Учреждении. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей, организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в Учреждении, формирование навыков здорового образа жизни.

2) Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия)

в 2021 году:

- Устав МАУ ДЦО и ОД и П «Чайка» №ПД-КпО-126 от 22.02.2018;
- Свидетельство о государственной регистрации ЮЛ 39 №000735583 от 21.11.2002;
- Лицензия на осуществление медицинской деятельности №ЛО-39-01-000885 от 23.05.2013, бессрочно.

в 2020 году:

- Устав МАУ ДЦО и ОД и П «Чайка» №ПД-КпО-126 от 22.02.2018;
- Свидетельство о государственной регистрации ЮЛ 39 №000735583 от 21.11.2002;
- Лицензия на осуществление медицинской деятельности №ЛО-39-01-000885 от 23.05.2013, бессрочно.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

- 1.3.1. в 2021 году: деятельность выполнена на 100%; 1.3.2. в 2020 году: деятельность выполнена на 100%.
- 1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных НП(п)А

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов
1	Услуга временного проживания	Дети 6-17 лет	Регистр платных услуг

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 11,5; на конец года – 11,5.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году:

№ п/п	Квалификация работников	Фактическая численность работников учреждения, чел.	
		на начало 2021 года	на конец 2021 года
1	Фактическая численность работников учреждения	8	7

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

№ п/п	Наименование показателя	в 2020 году		в 2021 году	
		Среднегодовая численность, шт. ед.	11,5/9,5	11,5/12	24816,01
2	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.:	21121,67	24816,01		
	в том числе:				
2.1	руководителя	28876,67	35420,97		
2.2	заместителей руководителя	25537,50	31173,05		
2.3	специалистов	16638,96	19025,23		

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в 2021 году:

- Левакова Елизавета Михайловна – ведущий специалист отдела дополнительного образования управления общего образования администрации городского округа «Город Калининград» (до 09.07.2021);
- Латушкина Наталья Николаевна – ведущий специалист отдела дополнительного образования управления общего образования администрации городского округа «Город Калининград» (с 09.07.2021);
- Багнюк Елена Александровна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;
- Тельманова Наталья Захаровна – главный бухгалтер МАУ ДЦО и ОД и П «Чайка»;
- Толмачева Ольга Николаевна – рабочая по комплексному обслуживанию МАУ ДЦО и ОД и П «Чайка»;
- Яромчук Александр Борисович – пенсионер, представитель общественности;
- Тугушева Мария Анатольевна – директор МАУ МФЦ «Ладужинский городской округ».

в 2020 году:

- Левакова Елизавета Михайловна – ведущий специалист отдела дополнительного образования управления общего образования администрации городского округа «Город Калининград»;
- Багнюк Елена Александровна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;
- Тельманова Наталья Захаровна – главный бухгалтер МАУ ДЦО и ОД и П «Чайка»;
- Толмачева Ольга Николаевна – рабочая по комплексному обслуживанию МАУ ДЦО и ОД и П «Чайка»;
- Яромчук Александр Борисович – пенсионер, представитель общественности;
- Тугушева Мария Анатольевна – директор МАУ МФЦ «Ладужинский городской округ».

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

№ п/п	Наименование показателя	Изменение,% (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100		
		На начало 2021 года, руб.	На конец 2021 года, руб.	
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	9121250,89	2242995,89	145,91
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	3985748,39	15272663,66	283,18

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0,00руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало 2021 года, руб.	На конец 2021 года				Изменение,% (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
			Всего, руб.	в том числе:			
				просроченная кредиторская задолженность, руб.	дебиторская задолженность, нерелевантная к взысканию, руб.		
1	Дебиторская задолженность, всего:	7198308,25	5830813,18	x	-	-19,00	
	в том числе:			x			
	Дебиторская задолженность по доходам	7192126,10	5830813,18	-	-	-18,93	
	Дебиторская задолженность по выплатам	6182,15	0			-100	
2	Кредиторская задолженность, всего:	0,00	0,00	-	x	0	
	в том числе:				x		
	Кредиторская задолженность по выплатам	0,00	0,00	-	-	0	
	Кредиторская задолженность по доходам	0,00	0,00	-	-	0	

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги	Характеристика услуги	Кол-во потребителей услуг за год, ед.		Цены (тарифы) на услуги, руб.		Средняя стоимость услуг, руб.
			с 01.01.20 по 31.12.20	с 01.01.21 по 31.12.21	с 01.01.20 по 31.12.20	с 01.01.21 по 31.12.21	
в 2021 году							
1	Организация отдыха детей и молодежи	бесплатная	101				
2	Организация отдыха детей и молодежи	полностью платная	109		22234,00	22234,00	
3	Услуга временного проживания во внеканикулярное время на 1 чел. в сутки	полностью платная			450,0	450,0	
Всего:			210	x	x	x	
в 2020 году							
1	Организация отдыха детей и молодежи	бесплатная	83				
2	Организация отдыха детей и молодежи	полностью платная	37		14756,00	14756,00	
3	Услуга временного проживания во внеканикулярное время на 1 чел. в сутки	полностью платная			450,00	450,00	
Всего:			120	x	x	x	

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):

2.5.1 в 2021 году – 3076442,67 руб., в том числе:
– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 3076442,67 руб., из них:
– сверх муниципального задания – 0,00 руб.,
– от осуществления иных видов деятельности – 3076442,67 руб.

2.5.2 в 2020 году – 384 991,60 руб., в том числе:
– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 384 991,60 руб., из них:
– сверх муниципального задания – 0,00 руб.,
– от осуществления иных видов деятельности – 384 991,60 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мер: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

№ п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания	Показатель объема мун. услуги				Показатель качества мун. услуги				Оценка выполнения мун. задания
	наименование показателя	план	факт	допустимое отклонение	наименование показателя*	план	факт	допустимое отклонение	

в 2021 году											
1. Организация отдыха детей и молодежи 10.028.0											
Не указано / В каникулярное время с круглосуточным пребыванием)	число человек пребывания	101	101	5%	нет	Показатель №1	97%	97%	5%	нет	выполнено
2. Управление имуществом, находящимся в государственной собственности 28.060.1											
Не указано / Эксплуатация площадей зданий	кв. м	1167,8	1167,8	5%	нет	Показатель №2	100%	100%	5%	нет	выполнено

в 2020 году											
1. Организация отдыха детей и молодежи 10.028.0											
Не указано / В каникулярное время с круглосуточным пребыванием	число человек пребывания	83	83	5%	нет	Показатель №1	97%	97%	5%	нет	выполнено
2. Управление имуществом, находящимся в государственной собственности 28.060.1											
Не указано / Эксплуатация площадей зданий	кв. м	1167,8	1167,8	5%	нет	Показатель №2	100%	100%	5%	нет	выполнено

* – Показатель №1 – Полнота реализации образовательной программы;
Показатель №2 – Эксплуатация площадей зданий, прилегающих территорий.

2.7.1. Сведения об оказании автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) сверх муниципального задания в 2021 году

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Количество
1.	Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи	человек	109

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	
		в 2020 году	в 2021 году
1	2	3	4
1	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	4396959,69	5375659,49
2	Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	7303847,00	16172749,00
3	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0,00	0,00

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

№ п/п	Наименование показателя	в том числе:		Сумма, руб.
		в том числе:	в том числе:	
1	Поступления от оказания услуг и от иной деятельности	всего	из них гранты	
		план	факт	
2	Субсидии на кап. вложен.	всего	из них гранты	
		план	факт	
3	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
4	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
5	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
6	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
7	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
8	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
9	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
10	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
11	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
12	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
13	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
14	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
15	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
16	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
17	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
18	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
19	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
20	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
21	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
22	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
23	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
24	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
25	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
26	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
27	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
28	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
29	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
30	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
31	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
32	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
33	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
34	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
35	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
36	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
37	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
38	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
39	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
40	Субсидии на финанс. обесп. вып. работ	всего	из них гранты	
		план	факт	
41	Субсидии			

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от 22.03.2022 года №5

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАУ ДЦОиОДП им. А. Гайдара Прохорчик А.В.

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения: муниципальное автономное учреждение города Калининграда

«Детский центр отдыха и оздоровления детей и подростков им. А. Гайдара

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 3912011911; Код причины постановки на учет учреждения (КПП) 391201001;

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности) в 2021 и 2020 гг.
1) Основные виды деятельности: культурно-досуговая, туристская, краеведческая, экскурсионная деятельность, обеспечивающая рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства; осуществление деятельности, направленной на: развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей; развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей; организация размещения, проживания, питания детей в Учреждении; обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей; организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в Учреждении, формирование навыков здорового образа жизни у детей.

2) Иные виды деятельности, не являющиеся основными: организация размещения, проживания, питания детей в учреждении; зрелищно-развлекательная деятельность; деятельность в области спорта, культуры; деятельность по организации отдыха и развлечений; физкультурно-оздоровительная деятельность; организация групп выходного дня, семейного отдыха; организация и проведение лагерей, экскурсий, выставок, выставок-продаж, конференций, конкурсов, курсов, семинаров, симпозиумов и иных мероприятий; услуги по укреплению здоровья: лечебная физкультура, общеукрепляющие занятия и процедуры и иные не запрещенные действующим законодательством; аренда спортивного и иного инвентаря и оборудования; аренда спортивных зданий и сооружений.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи) в 2021 и 2020 гг.:

1. Постановление №450 от 01.03.2006; 2. Свидетельство о Внесении записи в ЕГРЮЛ 10639131001623 №39 000988466 от 24.04.2006; 3. Постановление №1049 от 17.06.2010; 4. Свидетельство о Внесении записи в ЕГРЮЛ 2103925683453 №39 001363147 от 26.08.2010; 5. Устав №ПД-КлО – 119 от 21.02.2018; 6. Лицензия на медицинскую деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») №ПО-39-01-000863 от 15.05.2013.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году (отчетном): нет; 1.3.2. в 2020 году (предшествующем отчетному): нет.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных НП(п)А

Table with 3 columns: № п/п, Наименование услуги, Категория потребителей. Row 1: Организация отдыха детей и молодежи, не указана, Закон Калининградской области от 03.12.2014 г. №365 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Калининградской области»...

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 22; на конец года – 22.
1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году:

Table with 3 columns: № п/п, Квалификация работников, Фактическая численность работников учреждения, чел. на начало 2021 года, на конец 2021 года. Row 1: нет, 11, 11

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, В 2020 году, В 2021 году. Rows for average annual headcount and average monthly wage.

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в 2021 году:

1. Уткин Николай Владимирович – председатель Наблюдательного совета, заместитель начальника правового управления администрации МО «Багратионовский городской округ»; 2. Лушчик Виктор Иванович – заместитель директора по АХР МАОУ СОШ №43; 3. Некрасова Светлана Викторовна – ведущий специалист отдела дополнительного образования управления общего образования администрации городского округа «Город Калининград»;

в 2020 году: 1. Уткин Николай Владимирович – председатель Наблюдательного совета, заместитель начальника правового управления администрации МО «Багратионовский городской округ»; 2. Лушчик Виктор Иванович – заместитель директора по АХР МАОУ СОШ №43; 3. Левачева Елизавета Михайловна – ведущий специалист отдела дополнительного образования управления общего образования администрации городского округа «Город Калининград»;

4. Килина Ирина Борисовна – оператор котельной МАУ ДЦО и ОД и П им. А. Гайдара; 5. Багнук Елена Александровна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 6. Мышковская Ольга Александровна – главный бухгалтер МАУ ДЦО и ОД и П им. А. Гайдара.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало отчетного года, руб., На конец отчетного года, руб., Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100. Rows for balance and residual value of non-financial assets.

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей -0 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Table with 7 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, руб., На конец отчетного года, руб., Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100. Rows for debtor and creditor liabilities.

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

Table with 6 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб., Средняя стоимость услуг, руб. Rows for 2021 and 2020.

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ): в 2021 году – 28354591,14 руб., в том числе: от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 28354591,14 руб., из них: - сверх муниципального задания – 0 руб.; - от осуществления иных видов деятельности – 0 руб.

в 2020 году – 10759523,35 руб., в том числе: от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 10759523,35 руб., из них: - сверх муниципального задания – 0 руб.; - от осуществления иных видов деятельности – 0 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мер: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Table with 10 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих её содержание и условия оказания, наименование показателя, план, факт, допустимое отклонение, отклонение, превыш. допустимое, наименование показателя*, план, факт, допустимое отклонение, отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания. Rows for 2021.

1. Организация отдыха детей и молодежи
Не указано (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием) число человек 75, 75, 5%, - Показатель №1 97%, 97%, 5%, 5% Показатель №2 100%, 100%, 5%, 5% выполнено

Table with 11 columns: Description of activity, Not indicated, Exploitation area, sq. m, sq. m, %, -, Indicator №3, 100%, 100%, 5%, completed.

в 2020 году (предшествующем отчетному)

Table with 11 columns: Description of activity, Not indicated, Exploitation area, sq. m, sq. m, %, -, Indicator №1, 97%, 97%, 5%, completed.

2. Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной собственности)

Table with 11 columns: Description of activity, Not indicated, Exploitation area, sq. m, sq. m, %, -, Indicator №3, 100%, 100%, 5%, completed.

* – Показатель №1 – Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством услуги; Показатель №2 – Доля своевременно устраненных учреждением предписаний надзорных органов; Показатель №3 – Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии. Безаварийная работа инженерных систем и оборудования.

2.7.1. Сведения об оказании автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) сверх муниципального задания в 2021 году: нет.

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, Summa, руб. в 2020 году, в 2021 году. Rows for financial support of municipal tasks.

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

Large table with multiple columns: Summa, руб., поступление от оказания услуг и от иной приносящей доход деятельности, в том числе: субсидии на кап. вложения, субсидии, предост. в соответствии с абз. 2 п.1 ст.78.1 БК РФ, субсидии на фин. обеспеч. выполнения МЗ, Всего, КБК, иски. Rows for financial flows.

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2021 году (отчетном) – 1 047 696,23 руб.; в 2020 году (предшествующем отчетному) – 4 232 774,67 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения о стоимости имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, Balance value, rub., Residual value, rub., Balance value, rub., Residual value, rub. Rows for property value.

3.2. Сведения о стоимости недвижимого имущества, приобретенного автономным учреждением в 2020 году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности: 0,00 руб.

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года. Rows for area and quantity of property.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года. Rows for area and quantity of property (continued).

3.4. Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у автономного учреждения на праве оперативного управления – 0 руб.

Руководитель автономного учреждения А. В. Прохорчик. Главный бухгалтер автономного учреждения О.А.Кузнецова. М.П.

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от 25.02.2022 года №3

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств Д.С. Рошка

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения:

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда
детско-юношеская спортивная школа спортивных единоборств;**

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): 3904080904;

Код причины постановки на учет учреждения (КПП): 390601001;

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности)

в 2021 году (отчетном)

Основные виды деятельности: 1) 85.41 – Образование дополнительное детей и взрослых.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными: 1) 93.19 – Деятельность в области спорта прочая.

в 2020 году (предшествующем отчетному):

Основные виды деятельности: 1) 85.41 – Образование дополнительное детей и взрослых.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными: 1) 93.19 – Деятельность в области спорта прочая.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия)

в 2021 году (отчетном):

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия 39 №001045884 от 04.10.2006, не ограничен;

2. Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда детско-юношеской спортивной школы спортивных единоборств №п-КлСп-1817 от 12.11.2015, не ограничен;

3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности ДО -1864 серия ЗРЛО1 №0000736 от 17.02.2016, бессрочно.

в 2020 году (предшествующем отчетному):

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия 39 №001045884 от 04.10.2006, не ограничен;

2. Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда детско-юношеской спортивной школы спортивных единоборств №п-КлСп-1817 от 12.11.2015, не ограничен;

3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности ДО -1864 серия ЗРЛО1 №0000736 от 17.02.2016, бессрочно.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году: не осуществлялась; 1.3.2. в 2020 году: не осуществлялась.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей	Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов
1.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное тхэквондо (возраст с 5 лет до 8 лет включительно)»	Физические лица	Приказы комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», от 14.09.2020 №п-КлСп-733, от 22.09.2021 №п-КлСп-1011; Положение о предоставлении платных доп. образовательных и иных видов услуг МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств от 20.08.2020, от 26.08.2021.
2.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное тхэквондо (возраст с 9 лет до 18 лет включительно)»	Физические лица	Приказы комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», от 14.09.2020 №п-КлСп-733, от 22.09.2021 №п-КлСп-1011; Положение о предоставлении платных доп. образовательных и иных видов услуг МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств от 20.08.2020, от 26.08.2021.
3.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное дзюдо (возраст с 6 лет до 8 лет включительно)»	Физические лица	Приказы комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», от 08.10.2020 №п-КлСп-803; Положение о предоставлении платных доп. образовательных и иных видов услуг МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств от 20.08.2020.
4.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное дзюдо (возраст с 5 лет до 8 лет включительно)»	Физические лица	Приказы комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», от 22.09.2021 №п-КлСп-1011; Положение о предоставлении платных доп. образовательных и иных видов услуг МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств от 26.08.2021.

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 22,06; на конец года – 23,84.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году:

№ п/п	Квалификация работников	Фактическая численность работников учреждения, чел.	
		на начало 2021 года	на конец 2021 года
1.	Высшая квалификационная категория	4	4
2.	Первая квалификационная категория	4	4
2.	Соответствие занимаемой должности	5	3
3.	Без категории	7	9

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

№ п/п	Наименование показателя	В 2020 году	В 2021 году
1	Среднегодовая численность, шт. ед.	15,2/22,73	17,4/23,84
2	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.:		
	в том числе:	44 281,25	45 647
2.1	руководителя	84 600,00	88 850
2.2	заместителей руководителя	73 495,83	80 467
2.3	специалистов	36 187,00	37 810

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) **в 2021 году (отчетном)**

1. Анучкин Виталий Александрович – руководитель оборонно-технической организации по Центральному району г. Калининграда «ОСТОР»; 2. Панкратов Антон Александрович – начальник отдела физической культуры и спорта управления спорта, молодежной политики и культуры комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 3. Петров Сергей Александрович – заместитель начальника отдела физической культуры и спорта управления спорта, молодежной политики и культуры комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 4. Подковырова Елена Викторовна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 5. Гаджикурбанов Алибек Магомедович – тренер-преподаватель МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств; 6. Клеменко Виктория Викторовна – тренер-преподаватель МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств; 7. Мирончик Сергей Михайлович – тренер-преподаватель МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств; 8. Божан Евгений Александрович – исполнительный директор Федерации смешанных единоборств; 9. Быценко Ольга Николаевна – представитель общественности.

в 2020 году (предшествующем отчетному):

1. Анучкин Виталий Александрович – руководитель оборонно-технической организации по Центральному району г. Калининграда «ОСТОР»; 2. Панкратов Антон Александрович – начальник отдела физической культуры и спорта управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 3. Петров Сергей Александрович – заместитель начальник отдела физической культуры и спорта управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 4. Подковырова Елена Викторовна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 5. Гаджикурбанов Алибек Магомедович – тренер-преподаватель МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств; 6. Клеменко Виктория Викторовна – тренер-преподаватель МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств; 7. Мирончик Сергей Михайлович – тренер-преподаватель МАУ ДО ДЮСШ спортивных единоборств; 8. Божан Евгений Александрович – исполнительный директор Федерации смешанных единоборств; 9. Быценко Ольга Николаевна – представитель общественности.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

№ п/п	Наименование показателя	На начало 2021 года, руб.	На конец 2021 года, руб.	Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
1	2	3	4	5
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	5 714 811,43	6 340 101,43	11%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	3 331 611,50	3 786 793,62	14%

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0,00 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, руб.	На конец отчетного года			Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
			Всего, руб.	в том числе:		
				просроченная кредиторская задолженность, руб.	дебиторская задолженность, к взысканию, руб.	
1	2	3	4	5	6	7
1	Дебиторская задолженность, всего:	17 471 451,33	25 666 019,83	X	-	47%
	в том числе: по доходам	17 467 052,33	25 663 665,83	X	-	47%
	по расходам	4 399,00	2 354,00	X	-	-46%
2	Кредиторская задолженность, всего:	185 833,49	268 051,55	-	X	44%
	в том числе: по доходам	9 903,29	70 423,37	-	X	611%
	по расходам	175 930,20	197 628,18	-	X	12%

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги	Характеристика услуги	Кол-во потребителей услуг за год, ед.	Цены (тарифы) на услуги, руб.			Средняя стоимость услуг, руб.
				с 01.01.21 по 31.05.21	с 01.09.21 по 31.12.21		
в 2021 году (отчетном)							
1.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ (спортивные единоборства)	бесплатная	464	-	-	-	
2.	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта	бесплатная	381	-	-	-	
3.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное тхэквондо (возраст с 5 лет до 8 лет включительно)»	полностью платная	34	1 850,00	1 850,00	1 850,00	
4.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное тхэквондо (возраст с 9 лет до 18 лет включительно)»	полностью платная	16	1 850,00	1 850,00	1 850,00	
5.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное дзюдо (возраст с 5 лет до 8 лет включительно)»	полностью платная	23	-	1850,00	1 850,00	
6.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное дзюдо (возраст с 6 лет до 8 лет включительно)»	полностью платная	18	1 850,00	-	1 850,00	
Всего:			936	X	X	X	
в 2020 году (предшествующем отчетному)							
1.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ (спортивные единоборства)	бесплатная	442	-	-	-	
2.	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта	бесплатная	366	-	-	-	
3.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное тхэквондо (возраст с 6 лет до 8 лет включительно)»	полностью платная	9	1 800,00	-	1 800,00	
4.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное тхэквондо (возраст с 9 лет и старше)»	полностью платная	22	1 800,00	1 850,00	1 825,00	
5.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное тхэквондо (возраст с 5 лет до 8 лет включительно)»	полностью платная	27	-	1 850,00	1 850,00	
6.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное дзюдо (возраст с 6 лет до 8 лет включительно)»	полностью платная	16	1 800,00	1 850,00	1 825,00	
7.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное каратэ (возраст с 6 лет до 8 лет включительно)»	полностью платная	-	1 800,00	-	1 800,00	
8.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Прикладное каратэ (возраст с 9 лет и старше)»	полностью платная	-	1 800,00	-	1 800,00	
9.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Смешанное боевое единоборство (ММА) (возраст с 14 лет и старше)»	полностью платная	-	1 500,00	-	1 500,00	
10.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Сеул»	полностью платная	23	1 320,71	-	1 320,71	
11.	Программа физкультурно-спортивной направленности «Киото»	полностью платная	-	1 508,78	-	1 508,78	
Всего:			905	X	X	X	

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):

2.5.1 в 2021 году – 539 117,02 руб., в том числе:

– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 479174,15 руб., из них:

- сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 59 942,87 руб.

2.5.2 в 2020 году – 597 045,39 руб., в том числе:

– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 594 045,14 руб., из них:

- сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 3000,25 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мерах

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, ед.	Принятые по результатам рассмотрения жалоб меры
1.	Реализация доп. общеразвивающих программ (спортивные единоборства)	нет	нет
2.	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта (спортивные единоборства)	нет	нет
3.	Реализация дополнительных образовательных платных услуг	нет	нет

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

№ п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания	Показатель объема мун. услуги				Показатель качества мун. услуги					Оценка выполнения мун. задания	
	наименование показателя	план	факт	допустимое отклонение	наименование показателя*	план	факт	допустимое отклонение	отклонение, превыш. допустимое		
в 2021 году (отчетном)											
1. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта											
Обучающиеся, за исключением с ОВЗ и детей-инвалидов. Спортивные единоборства. Этап начальной подготовки (Очная)	Количество человеко-часов	72160	69694	5	-	Показатель №1	80%	80%	5	-	Выполнено
2. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта											
Обучающиеся, за исключением с ОВЗ и детей-инвалидов. Спортивные единоборства. Тренировочный этап (Очная)	Количество человеко-часов	52800	52411	5	-	Показатель №1	80%	80%	5	-	Выполнено
3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ											
Физкультурно-спортивной направленности (Очная)	Количество человеко-часов	96692	92544	5	-	Показатель №1	100%	100%	5	-	Выполнено
в 2020 году (предшествующем отчетному)											
1. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта											
Обучающиеся, за исключением с ОВЗ и детей-инвалидов. Спортивные единоборства. Этап начальной подготовки (Очная)	Количество человеко-часов	81526	81526	5	-	Показатель №1	80%	80%	5	-	Выполнено
2. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта											
Обучающиеся, за исключением с ОВЗ и детей-инвалидов. Спортивные единоборства. Тренировочный этап (Очная)	Количество человеко-часов	37864	37864	5	-	Показатель №1	80%	80%	5	-	Выполнено
3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ											
Физкультурно-спортивной направленности (Очная)	Количество человеко-часов	102450	102450	5	-	Показатель №1	100%	100%	5	-	Выполнено

* – Показатель №1 – Полнота реализации образовательной программы.

2.7.1. Сведения об оказании автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) сверх муниципального задания в 2021 году: нет.

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	
		в 2020 году	в 2021 году
1	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	11 404 268,73	12 944 727,38
2	Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	460 348,80,00	1 801 271,74
3	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

(Окончание на стр. 6)

(Окончание. Начало на стр. 5)

Table with 10 columns: Наименование показателя, КБК, ионные планы, факты, суммы в руб. (в том числе: субсидии, предпр. в соотв. с абз. 2 п.1 ст.78.1 БК РФ, субсидии на фин. обеспеч. выполнения МЗ).

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2021 году – 12 157,04 руб.; в 2020 году – 0,00 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения о стоимости имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало отчетного года (балансовая, остаточная), На конец отчетного года (балансовая, остаточная).

3.2. Сведения о стоимости недвижимого имущества, приобретенного автономным учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало отчетного года (балансовая, остаточная), На конец отчетного года (балансовая, остаточная).

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало отчетного года, На конец отчетного года, и дополнительные показатели.

3.4. Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у автономного учреждения на праве оперативного управления – 750 руб.

Руководитель автономного учреждения Роща Денис Сергеевич
Главный бухгалтер автономного учреждения Ключах Светлана Владимировна

М.П.

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от «15» февраля 2022 г. №4

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАОУ гимназия №1 Г.А. Лисичкина

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда гимназия №1.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 3904014997;

Код причины постановки на учет учреждения (КПП) 390601001.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности) в 2021 и 2020 гг.:

Основные виды деятельности: 1. Начальное общее образование; 2. Основное общее образование; 3. Среднее общее образование.
Иные виды деятельности, не являющиеся основными: 1. Подготовка детей к обучению в школе; 2. Организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время; 3. Группы продленного дня; 4. Организация и проведение различных мероприятий.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия) в 2021 и 2020 гг.:

1. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице 39N000146501 от 15.10.2002;
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице 39N001416014 от 25.05.2011; 3. Лицензия на право ведения образовательной деятельности 00-1425 39Л01N0000869 от 20.07.2016, бессрочно; 4. Свидетельство о государственной аккредитации №1188 39АО1N0000257 от 10.01.2017, действует 28.03.2025.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиками по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году: 0; 1.3.2. в 2020 году: 0.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных НП(н)А:

Table with 4 columns: № п/п, Наименование услуги, Категория потребителей, Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов.

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году – 130,86; на конец года – 135,11.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2020 году:

Table with 4 columns: № п/п, Квалификация работников, Фактическая численность работников учреждения, чел. (на начало 2021 года, на конец 2021 года).

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, в 2020 году, в 2021 году.

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в 2021 году: 1. Игнатюк Виталий Васильевич – директор ООО «Стройинструмент»; 2. Пузанкова Римма Николаевна – учитель МАОУ гимназии №1; 3. Кудрявцев Андрей Владимирович – депутат городского Совета депутатов Калининграда; 4. Богуславец Елена Валентиновна – главный специалист отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»; 5. Камнева Александра Олеговна – главный специалист отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»; 6. Корнева Наталья Владимировна – главный бухгалтер МАОУ гимназии №1; 7. Нухдина Екатерина Игоревна – менеджер; 8. Герасимова Елена Владимировна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 9. Григорова Евгения Николаевна – заведующий канцелярией МАОУ гимназии №1.

в 2020 году: 1. Теренин Максим Михайлович – индивидуальный предприниматель; 2. Пузанкова Римма Николаевна – учитель МАОУ гимназии №1; 3. Кудрявцев Андрей Владимирович – депутат городского Совета депутатов Калининграда; 4. Глушченко Татьяна Викторовна – заместитель начальника отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»; 5. Камнева Александра Олеговна – главный специалист отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»; 6. Добрынина Надежда Юрьевна – главный бухгалтер МАОУ гимназии №1; 7. Петриный Евгений Витальевич – индивидуальный предприниматель; 8. Подковырова Елена Викторовна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 9. Григорова Евгения Николаевна – заведующий канцелярией МАОУ гимназии №1.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года, Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 х 100.

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0,00 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Table with 7 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, Всего, и в том числе: просроченная кредиторская задолженность, дебиторская задолженность, неревальная к взысканию, руб.

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

Table with 6 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб. (с 01.01.20 по 31.12.20, с 01.01.21 по 31.08.21, с 01.09.21 по 31.12.21), Средняя стоимость услуг, руб.

3	Среднее(полное) общее образование	Бесплатная	162	0	0	0	0
4	«Группа по присмотру и уходу за детьми»	Полностью платная	133	0	435	435	435
5	«Первые шаги»	Полностью платная	60	0	1500	1500	1500
6	«Эрудит»	Полностью платная	105	0	1000	1000	1000
7	«Культура речи»	Полностью платная	36	0	1000	1000	1000
8	«Практическая математика»	Полностью платная	19	0	1600	1600	1600
9	«В мире английского языка»	Полностью платная	27	0	1600	1600	1600
10	«Акварель»	Полностью платная	35	0	1000	1000	1000
11	«Основы теории чисел»	Полностью платная	40	0	1000	1000	1000
12	«Грамотей»	Полностью платная	51	0	1500	1500	1500
13	«Математика. От простого к сложному»	Полностью платная	30	0	1500	1500	1500
14	Решение экономических задач	Полностью платная	5	0	1000	1000	1000
15	Математика на английском	Полностью платная	0	0	1000	1000	1000
16	Дополнительные главы по математике	Полностью платная	0	0	1000	1000	1000
17	Решение олимпиадных задач по математике	Полностью платная	0	0	1000	1000	1000
18	Fup Skills (английский язык)	Полностью платная	25	0	1000	1000	1000
19	«Развитие познавательных способностей»	Полностью платная	79	0	1000	1000	1000
20	«Юный программист»	Полностью платная	7	0	1000	1000	1000
21	«Роботехника»	Полностью платная	39	0	1000	1000	1000
22	«Математический калейдоскоп»	Полностью платная	26	0	1000	1000	1000
23	«Занимательный английский»	Полностью платная	36	0	1000	1000	1000
24	«Русский язык от простого к сложному»	Полностью платная	18	0	1500	1500	1500
25	Русский язык. Формирование языковой компетенции	Полностью платная	17	0	1200	1200	1200
26	Олимпиадный марафон	Полностью платная	11	0	1000	1000	1000
27	«Практикум по математике»	Полностью платная	27	0	1000	1000	1000
28	«Практикум по обществознанию»	Полностью платная	50	0	1000	1000	1000
29	За страницами учебника по обществознанию	Полностью платная	0	0	2000	2000	2000
30	«Решение комбинированных задач в химии»	Полностью платная	10	0	1000	1000	1000
Всего:			745	x	x	x	x

в 2020 году

1	Начальное общее образование	Бесплатная	432	0	0	0	0
2	Основное общее образование	Бесплатная	626	0	0	0	0
3	Среднее(полное) общее образование	Бесплатная	138	0	0	0	0
4	«Группа по присмотру и уходу за детьми»	Полностью платная	29	840	0	0	840
5	«Группа по присмотру и уходу за детьми»	Полностью платная	27	435	0	0	435
6	«Группа по присмотру и уходу за детьми»	Полностью платная	21	435	0	0	435
7	«Группа по присмотру и уходу за детьми»	Полностью платная	11	435	0	0	435
8	«Группа по присмотру и уходу за детьми»	Полностью платная	31	435	0	0	435
9	«Первые шаги»	Полностью платная	19	1500	0	0	1500
10	«Первые шаги»	Полностью платная	19	1500	0	0	1500
11	«Первые шаги»	Полностью платная	19	1500	0	0	1500
12	«Эрудит»	Полностью платная	21	1000	0	0	1000
13	«Эрудит»	Полностью платная	16	1000	0	0	1000
14	«Эрудит»	Полностью платная	30	1000	0	0	1000
15	«Эрудит»	Полностью платная	27	1000	0	0	1000
16	«Культура речи»	Полностью платная	48	1000	0	0	1000
17	«В мире английского языка»	Полностью платная	57	1600	0	0	1600
18	«Сквозь призму наук»	Полностью платная	6	1500	0	0	1500
19	«Акварель»	Полностью платная	34	1000	0	0	1000
20	«Основы теории чисел»	Полностью платная	70	1000	0	0	1000
21	«Мир математики»	Полностью платная	9	1500	0	0	1500
22	«Избранные вопросы математики»	Полностью платная	29	1500	0	0	1500
23	Увлекательная математика	Полностью платная	0	1000	0	0	1000
24	«Развитие познавательных способностей»	Полностью платная	30	1000	0	0	1000
25	Немечский для начинающих	Полностью платная	0	1600	0	0	1600
26	Конституционное право РФ	Полностью платная	0	2000	0	0	2000
27	В творческой лаборатории письма	Полностью платная	0	1000	0	0	1000
28	Мир информатики	Полностью платная	0	1200	0	0	1200
29	Окислительно-восстановительные реакции	Полностью платная	0	1000	0	0	1000
30	Решение комбинированных задач в химии	Полностью платная	0	1000	0	0	1000
31	За страницами учебника	Полностью платная	0	1000	0	0	1000
32	Мини-сочинение по обществознанию	Полностью платная	0	2000	0	0	2000
33	Практикум по обществознанию	Полностью платная	0	1000	0	0	1000
34	«Занимательная математика»	Полностью платная	13	1000	0	0	1000
35	Практикум по математике	Полностью платная	0	0	0	0	1000
36	Практическая математика	Полностью платная	0	0	0	0	1500
37	«Математический калейдоскоп»	Полностью платная	42	1000	0	0	1000
38	«Занимательный английский»	Полностью платная	0	0	0	0	1000
39	«Русский язык от простого к сложному»	Полностью платная	0	0	0	0	1500
40	«Трудные вопросы орфографии»	Полностью платная	16	1000	0	0	1000
Всего:			1820	x	x	x	x

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):
 2.5.1 в 2021 году 7890028,97 руб., в том числе:
 – от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 5180295,85 руб., из них:
 – сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности 5180295,85 руб.
 2.5.2 в 2020 году 6631917,74 руб., в том числе:
 – от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 3672278,50 руб., из них:
 – сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 3672278,50 руб.
 2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мер: жалоб нет.
 2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

№ п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих её содержание и условия оказания	Показатель объема мун. услуги				Показатель качества мун. услуги				Оценка выполнения мун. задания	
	наименование показателя*	план	факт	допустимое отклонение	наименование показателя	план	факт	допустимое отклонение		
в 2021 году										
1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования										
801020.99.05А81АЩ48001 очная	Показатель №1	3	3,0	5	0	Дети инвалиды	100	100	3	0
801020.99.05А81АЩ39001 очная	Показатель №1	478	476,2	5	0		100	100	3	0
801020.99.05А81АЩ16001 очная	Показатель №1	1	1,3	5	0		100	100	3	0
801020.99.05А81АЩ00001 очная	Показатель №1	1,3	1,3	5	0	Обучающийся с ОВЗ	100	100	3	0
2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования										
802110.99.0.5А96АЮ58001 очная	Показатель №1	286,2	286,3	5	0		100	100	3	0
802110.99.0.5А96АЮ308001 очная	Показатель №1	1,7	1,7	5	0	Дети инвалиды	100	100	3	0
802110.99.0.5А96АЮ83001 очная	Показатель №1	0,7	0,7	5	100		100	100	3	0
802110.99.0.5А96АЮ76001 очная	Показатель №1	368,6	368,4	5	0		100	100	3	0
3. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования										
8021120.99.0.5Б11АП76001 очная	Показатель №1	151,4	151,4	5	0		100	100	3	0
802110.99.0.5Б11АЭ08001 очная	Показатель №1	1,3	1,3	5	0	Дети инвалиды	100	100	3	0
4. Реализация дополнительных образовательных услуг										
8042000.99.0.5Б52АЖ4800 очная	Показатель №2	19080	19080	5	0		100	100	5	0
в 2020 году										
1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования										
801020.99.05А81АЩ48001 очная	Показатель №1	2,7	2,7	5	0	Дети инвалиды	100	100	3	0
801020.99.05А81АЩ39001 очная	Показатель №1	472,5	472,6	5	0		100	100	3	0
801020.99.05А81АЩ16001 очная	Показатель №1	1,1	1,1	5	0		100	100	3	0
801020.99.05А81АЩ00001 очная	Показатель №1	0,9	0,9	5	0	Обучающийся с ОВЗ	100	100	3	0
2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования										
802110.99.0.5А96АЮ58001 очная	Показатель №1	300,2	299,9	5	0		100	100	3	0
802110.99.0.5А96АЮ308001 очная	Показатель №1	1,3	1,3	5	0	Дети инвалиды	100	100	3	0

8021110.99.0.5А96АЮ80001 очная	Показатель №1	0,1	0,2	5	0		100	100	3	0	-
8021110.99.0.5А96АЮ76001 очная	Показатель №1	322	324,6	5	0		100	100	3	0	-
3. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования											
8021120.99.0.5Б11АП76001 очная	Показатель №1	136,1	135,8	5	0		100	100	3	0	-
802110.99.0.5Б11АЭ08001 очная	Показатель №1	1,7	1,8	5	0	Дети-инвалиды	100	100	3	0	-
4. Реализация дополнительных образовательных услуг											
8042000.99.0.5Б52АЖ4800 очная	Показатель №2	15750	15750	5	0		100	100	5	0	-

* – Показатель №1 – Уровень освоения обучающимися образовательной программы;
 Показатель №2 – Полнота реализации образовательной программы
 2.7.1. Сведения об оказании автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) сверх муниципального задания в 2021 году: нет.
 2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	
		в 2020 году	в 2021 году
1	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	58166056,10	62775676,35
2	Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	6737145,74	8764494,98
3	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0	0

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

Сумма, руб.	в том числе:	субсидии на капит. вложения	субсидии на финанс. обесп. выполнения МЗ	поступления от оказания услуг и от иной приносящей доход деятельности				субсидии, предоставляемые в соответствии с абз. 2 п. 1 ст. 78.1 БК РФ				субсидии на финанс. обесп. выполнения МЗ																																																																																																																																																																																																																																												
				план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт																																																																																																																																																																																																																																									
		0	0	0	0	17050000,00	17050000,00	0	0	13685240,02	13685240,02	0	0	13685240,02	13685240,02	0	0	6275676,35	6275676,35	0	0	6275676,35	6275676,35	0	0	84336196,29	84336196,29																																																																																																																																																																																																																													
120	130	150	180	200	201	202	203	204	205	206	207	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от 28.02.2022 г. №3

УТВЕРЖДЕН:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №19 А.К. Ермакова

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения:
**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №19;**
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): **3908012888;**
Код причины постановки на учет учреждения (КПП): **390601001;**
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности)

В 2021 году

Основные виды деятельности: 1. Образование дошкольное по ОКВЭД 85.11; 2. Присмотр и уход за детьми по ОКВЭД 88.91. Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

В 2020 году

Основные виды деятельности: 1. Образование дошкольное по ОКВЭД 85.11; 2. Присмотр и уход за детьми по ОКВЭД 88.91. Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия) в 2021 и 2020 гг.:

- Свидетельство о государственной регистрации учреждения №91 серия БПР от 13.04.1995 г.;
- Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе серия ЗН №001710978 от 29.11.2010 г.;
- Свидетельство о внесении записей в ЕГРЮЛ серия ЗН №000296331 от 31.12.2002 г.;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности №ДДО-1553 39Л01 №0000286 от 15.01.2015 г., бессрочно;
- Приказ о создании автономного учреждения №2232-д от 10.12.2010 г.;
- Устав МАДОУ ЦРР д/с №19 от 10.06.2014 г.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году: деятельность не осуществлялась; 1.3.2. в 2020 году: деятельность не осуществлялась.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей	Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов
1	Плата за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования в группах полного дня (10,5-12,0 часового пребывания)	физические лица до 8 лет	Постановление администрации ГО «Город Калининград» №288 от 28.02.2017 г.
2	Плата за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования в группах кратковременного пребывания (4,5-5,0 часового пребывания)		
3	Платные образовательные услуги		Положение об оказании платных образовательных услуг

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 80,47; на конец года – 80,47; причины изменения количества штатных единиц: без изменений.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году:

№ п/п	Квалификация работников	Фактическая численность работников учреждения, чел.	
		на начало 2021 года	на конец 2021 года
1	первая квалификационная категория	6	13
2	высшая квалификационная категория	13	9

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

№ п/п	Наименование показателя	В 2020 году	В 2021 году
1	Среднегодовая численность, шт. ед.	56,3/80,47	53,5/80,47
2	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.: в том числе:	25 931,76	30 604,67
2.1	руководителя	51 850,00	63 342,00
2.2	заместителей руководителя	52 267,00	56 458,00
2.3	специалистов	23 925,59	28 376,43

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в 2021 году:

- Янковская Александра Валентиновна – председатель Наблюдательного совета, представитель общественности;
- Фокина Светлана Александровна – начальник отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации ГО «Город Калининград»;
- Рундо Инесса Петровна – ведущий специалист отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации ГО «Город Калининград»;
- Кропоткин Андрей Михайлович – председатель Калининградской областной Думы;
- Дударева Лариса Николаевна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации ГО «Город Калининград»;
- Савкина Маргарита Михайловна – главный бухгалтер МАДОУ ЦРР д/с №19;
- Макаренкова Кристина Борисовна – старший воспитатель МАДОУ ЦРР д/с №19;
- Мологина Елена Кондратьевна – воспитатель МАДОУ ЦРР д/с №19;
- Ямутеева Анюта Ивановна – представитель общественности.

в 2020 году:

- Янковская Александра Валентиновна – председатель Наблюдательного совета, представитель общественности;
- Фокина Светлана Александровна – начальник отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации ГО «Город Калининград»;
- Рундо Инесса Петровна – ведущий специалист отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации ГО «Город Калининград»;
- Кропоткин Андрей Михайлович – председатель городского Совета депутатов Калининграда;
- Дударева Лариса Николаевна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации ГО «Город Калининград»;
- Савкина Маргарита Михайловна – главный бухгалтер МАДОУ ЦРР д/с №19;
- Макаренкова Кристина Борисовна – старший воспитатель МАДОУ ЦРР д/с №19;
- Мологина Елена Кондратьевна – воспитатель МАДОУ ЦРР д/с №19;
- Ямутеева Анюта Ивановна – представитель общественности.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

№ п/п	Наименование показателя	На начало 2021 года, руб.	На конец 2021 года, руб.	Изменение,% (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
1	2	3	4	5
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	19 718 131,21	19 286 240,17	-2,19
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	17 406 242,68	20 354 016,10	16,94

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0,00 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало 2021 года, руб.	На конец 2021 года		Изменение,% (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100	
			Всего, руб.	в том числе:		
			просроченная кредиторская задолженность, руб.	дебиторская задолженность, нерезальная к взысканию, руб.		
1	2	3	4	5	6	
1	Дебиторская задолженность, всего:	52 752 003,53	55 519 831,18	x	-	5,25
	в том числе:			x	-	
	По поступлениям	52 711 814,21	55 492 740,19	-	-	5,28
	По выплатам	40 189,32	27 090,99	-	-	-32,59
2	Кредиторская задолженность, всего:	780 865,68	763 195,63	-	x	-2,26
	в том числе:				x	
	По поступлениям	780 865,68	763 195,63	-	-	-2,26
	По выплатам	-	-	-	-	-

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги	Характеристика услуги	Кол-во потребителей услуг за год, ед.	Цены (тарифы) на услуги, руб.			Средняя стоимость услуг, руб.
				с 01.01.21 по 31.12.21	с 01.01.21 по 31.08.21	с 01.09.21 по 31.12.21	
в 2021 году							

		в 2020 году					
		с 01.01.20 по 31.12.20	с 01.01.20 по 31.08.20	с 01.09.20 по 31.12.20			
1	Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	бесплатная	312	-	-	-	-
2	Присмотр и уход, в том числе:		312				
2.1	в группах полного дня	платная	298	2 250,00	-	-	2 250,00
2.2	в группах полного дня	частично платная	9	1 125,00	-	-	1 125,00
2.3	дети-инвалиды	бесплатная	2	-	-	-	-
2.4	группа кратковременного пребывания	платная	3	-	635,00	635,00	635,00
3	Дополнительные платные услуги		524	-			
	«Ладушки»	платная	39	-	620,00	620,00	620,00
	«Умка»		21	-	1 240,00	1 240,00	1 240,00
	«Весёлый оркестр»		16	-	620,00	620,00	620,00
	«Умники и умницы»		272	-	1 240,00	1 240,00	1 240,00
	«Островок России»		26	-	620,00	620,00	620,00
	«Стэл-Азробика»		37	-	620,00	620,00	620,00
	«Крепыш»		46	-	620,00	620,00	620,00
	«Олимпийское тхэквондо»		67	-	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Всего:				x	x	x	x

			с 01.01.20 по 31.12.20	с 01.01.20 по 31.08.20	с 01.09.20 по 31.12.20		
в 2020 году							

		в 2020 году					
		с 01.01.20 по 31.12.20	с 01.01.20 по 31.08.20	с 01.09.20 по 31.12.20			
1	Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	бесплатная	314	-	-	-	-
2	Присмотр и уход, в том числе:		314				
2.1	в группах полного дня	платная	283	2 250,00	-	-	2 250,00
2.2	в группах полного дня	частично платная	26	1 125,00	-	-	1 125,00
2.3	дети-инвалиды	бесплатная	1	-	-	-	-
2.4	группа кратковременного пребывания	платная	3	635,00	-	-	635,00
3	дополнительные платные услуги		547	-			
	«Ладушки»	платная	35	-	620,00	620,00	620,00
	«Умка»		59	-	1 240,00	1 240,00	1 240,00
	«Весёлый оркестр»		21	-	620,00	620,00	620,00
	«Умники и умницы»		282	-	1 240,00	1 240,00	1 240,00
	«Островок России»		27	-	620,00	620,00	620,00
	«Стэл-Азробика»		25	-	620,00	620,00	620,00
	«Крепыш»		39	-	620,00	620,00	620,00
	«Олимпийское тхэквондо»		59	-	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Всего:				x	x	x	x

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):

2.5.1 в 2021 году – 7 344 858,59 руб., в том числе:

- от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 6 827 680,95 руб., из них: - сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 1 785 424,45 руб.

2.5.2 в 2020 году – 5 238 234,19 руб., в том числе:

- от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 4 819 797,33 руб., из них: - сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 1 372 977,50 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мерах: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

№ п/п, наименование мун. услуги и показатели её содержания и условия оказания	Показатель объема мун. услуги				Показатель качества мун. услуги				Оценка выполнения мун. задания
	наименование показателя	план	факт	допустимое отклонение	наименование показателя*	план	факт	допустимое отклонение	
в 2021 году									
1. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования									
Обучающиеся, за исключ. с ОВЗ и детей-инвалидов, от 3 лет до 8 лет (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	98	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
Обучающиеся, за исключ. с ОВЗ и детей-инвалидов, от 1 года до 3 лет (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	95	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
Не указано (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	98	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
Обучающиеся с ОВЗ от 3 лет до 8 лет (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	95	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
От 1 года до 3 лет (группа кратковременного пребывания)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	95	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
От 3 лет до 8 лет (группа кратковременного пребывания)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	95	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
Дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	95	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
2. Присмотр и уход									
От 3 лет до 8 лет Дети-инвалиды	Показатель №2	95	95	5	нет				выполнено
	Показатель №3	100	100	4	нет				

в 2020 году									
1. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования									
Обучающиеся, за исключ. с ОВЗ и детей-инвалидов, от 3 лет до 8 лет (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	95	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
Обучающиеся, за исключ. с ОВЗ и детей-инвалидов, от 1 года до 3 лет (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				не выполнено
	Показатель №2	95	98	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
Обучающиеся с ОВЗ от 3 лет до 8 лет (Группа полного дня)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	94	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
От 1 года до 3 лет (группа кратковременного пребывания)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	94	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
От 3 лет до 8 лет (группа кратковременного пребывания)	Показатель №1	100	100	2	нет				выполнено
	Показатель №2	95	94	5	нет				
	Показатель №3	100	100	4	нет				
Дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет									

(Окончание. Начало на стр. 9)

16	Интеллектуально-математический класс для детей от 6 до 12 лет:	полностью платная	35			5150	5150
17	Интеллектуально-эстетический класс для детей от 6 до 12 лет:	полностью платная	191		5000	5000	5000
18	Художественно-эстетический класс для детей от 6 до 12 лет:	полностью платная	122		5200	5200	5200
Всего:				x	x	x	x
в 2020 году							
1	Образование начальное общее	бесплатная	896,4				
2	Образование основное общее	бесплатная	890,2				
3	Образование среднее общее	бесплатная	381,8				
4	Образование дополнительное для детей и взрослых	бесплатная	396				
5	Хореография для детей от 6 до 18 лет	полностью платная	29	800			800
6	Подготовка к школе для детей от 6 до 8 лет	полностью платная	299	1600	1750		1675
7	Математический олимп для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	37	900	900		900
8	Мир русского языка для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	12	900	900		900
9	Польский язык для детей от 12 до 18 лет	полностью платная	10	1550			1550
10	Польский язык для юниоров для детей от 12 до 16 лет	полностью платная			2500		2500
11	Ментальная арифметика для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	64	2600	2000		2300
12	Мой мир (окружающий мир) для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	20	900			900
13	Фортепиано для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	4	800	800		800
14	Английский для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	47		800		800
15	Юный музыкант (обучение игре на фортепиано) для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	6	1600	1600		1600
16	За страницами учебника математики для детей от 14 до 16 лет	полностью платная		2000			2000
17	Русский язык – это интересно для детей от 16 до 18 лет	полностью платная	12	1000			1000
18	За страницами учебника русского языка для детей от 14 до 16 лет	полностью платная	22	1000			1000
19	Знайка для детей от 6 до 12 лет	полностью платная	4		2000		2000
20	Словесное творчество для детей от 6 до 14 лет	полностью платная		2500			2500
21	Словесное творчество для детей от 7 до 12 лет	полностью платная		1250			1250
22	Интеллектуально-эстетический класс для детей от 6 до 12 лет:	полностью платная	253	5000	5000		5000
23	Художественно-эстетический класс для детей от 6 до 12 лет:	полностью платная	150	5200	5200		5200
Всего:			3533,4	x	x	x	x

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):

2.5.1 в 2021 году 23 909 139,49 руб., в том числе:

– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 19 324 920,32 руб., из них:

- сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности 19 324 920,32 руб.

2.5.2 в 2020 году – 19 139 239,87 руб., в том числе:

– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 14 971 252,02 руб., из них:

- сверх муниципального задания – 0 руб.; – от осуществления иных видов деятельности 14 971 252,02 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мер: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

№ п/п, наименование мун. услуги и показатели, характеризующие ее содержание и условия оказания	Показатель объема мун. услуги			Показатель качества мун. услуги			Оценка выполнения мун. задания		
	наименование показателя	план	факт	допустимое отклонение	отклонение, превыш. допустимое	наименование показателя*			
в 2021 году									
1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования									
Не указано (очная)	Число обуч-ся	923,2	923,3	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Дети-инвалиды (очная)	Число обуч-ся	3,3	3,3	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Проходящие обучение по состоянию здоровья на дому (очная)	Число обуч-ся	0,2	0,2	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования									
ОП, обеспечивающая профильное обучение (очная)	Число обуч-ся	496,7	496,7	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Дети-инвалиды (очная)	Число обуч-ся	2,3	2,3	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Проходящие обучение по состоянию здоровья на дому (очная)	Число обуч-ся	0,8	0,9	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Не указано (очная)	Число обуч-ся	438,9	438,8	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
3. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования									
ОП, обеспечивающая профильное обучение (очная)	Число обуч-ся	365,4	365,3	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Дети-инвалиды (очная)	Число обуч-ся	2,3	2,3	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
4. Реализация дополнительных общеобразовательных программ									
Не указано (очная)	Уч/час	14724	15100	5	-	Показатель №1	100	5	выполнено
						Показатель №2	100	5	
						Показатель №3	95	5	
						Показатель №4	100	4	
в 2020 году									
1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования									
Не указано (очная)	Число обуч-ся	894,8	894,7	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Дети-инвалиды (очная)	Число обуч-ся	1,7	1,7	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования									
ОП, обеспечивающая профильное обучение (очная)	Число обуч-ся	462,8	462,8	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Дети-инвалиды (очная)	Число обуч-ся	2,8	2,8	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Не указано (очная)	Число обуч-ся	424,5	424,4	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Проходящие обучение по состоянию здоровья на дому (очная)	Число обуч-ся	0,2	0,2	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
3. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования									
ОП, обеспечивающая профильное обучение (очная)	Число обуч-ся	379,1	379,1	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	
Дети-инвалиды (очная)	Число обуч-ся	2,7	2,7	5	-	Показатель №1	100	3	выполнено
						Показатель №2	100	2	
						Показатель №3	90	5	
						Показатель №4	100	4	

4. Реализация дополнительных общеобразовательных программ										
Не указано (очная)	Уч/час	11176	224928	5	-	Показатель №2	100	100	5	выполнено
						Показатель №3	95	95	5	
						Показатель №4	100	-	4	

* – Показатель №1 – Уровень освоения обучающимися образовательной программы; Показатель №2 – Полнота реализации образовательной программы; Показатель №3 – Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством услуг; Показатель №4 – Доля своевременно устраненных нарушений, выявленных в результате проверок органами, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования.

2.7.1. Сведения об оказании автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) сверх муниципального задания в 2021 году: нет.

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	
		в 2020 году	в 2021 году
1	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	100 290 890,54	107 846 989,55
2	Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	9 009 047,73	25 477 155,11
3	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

№ п/п	Наименование показателя	в том числе:		субсидии на кап. влож.	субсидии, предостав. с абз. 2 п.1 ст.78.1 БК РФ	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	всего	в том числе:	и от иной приносящей доход деятельности	из них гранты
		план	факт							
Всего	субсидии на кап. влож.	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,04	127503980,04	29773155,11	29773155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
Всего	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,04	127503980,04	29773155,11	29773155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
Всего	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,04	127503980,04	29773155,11	29773155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
Всего	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,04	127503980,04	29773155,11	29773155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
Всего	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,04	127503980,04	29773155,11	29773155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
Всего	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,04	127503980,04	29773155,11	29773155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
Всего	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,04	127503980,04	29773155,11	29773155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
Всего	субсидии на фин. обесп. выполнения МЗ	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план
		1572323284,15	1572323284,15	25477155,11	25477155,11	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55	1078469899,55
		127503980,								

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от «01» марта 2022 года №01-03/2022

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАУК «Музей «Фридрихские ворота» Ярцев А.А.

**Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год**
Полное наименование муниципального автономного учреждения:

Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридрихские ворота»;
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): 3907061667; Код причины постановки на учет учреждения (КПП): 390601001;
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности)

в 2021 году (отчетном) – деятельность музеев

Основные виды деятельности: 1. Выявление и сбор, хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций; 2. Осуществление просветительной и образовательной деятельности; 3. Сохранение и восстановление недвижимых памятников истории и культуры, историко-культурных территорий, находящихся в оперативном управлении и безвозмездном пользовании Учреждения.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

в 2020 году (предшествующем отчетному) – деятельность музеев

Основные виды деятельности: 1. Выявление и сбор, хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций; 2. Осуществление просветительной и образовательной деятельности; 3. Сохранение и восстановление недвижимых памятников истории и культуры, историко-культурных территорий, находящихся в оперативном управлении и безвозмездном пользовании Учреждения.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия)

в 2021 году (отчетном):

1. Устав муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридрихские ворота», Приказ управления культуры администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2010 №168.

в 2020 году (предшествующем отчетному):

1. Устав муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридрихские ворота», Приказ управления культуры администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2010 №168.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году (отчетном): нет; 1.3.2. в 2020 году (предшествующем отчетному): нет.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов
1	Посещение основной экспозиции объекта «Фридрихские ворота»	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети до 5 лет	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5
2	Аудиовизуальная экспозиция «Эхо войны»	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5
3	Сменная выставка с просмотром голографического фильма «Истории вне границ»	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5
4	Тематические занятия	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5
5	Мастер-класс	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5
6	Спектакль театра кукол	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5
7	Экскурсия на трамвае	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5
8	Экскурсионное, лекционное обслуживание (группа не более 25 человек)	Взрослые, школьники, пенсионеры, студенты, дети	Приказ по музею от 17.12.2020 №95; Положение о платных дополнительных услугах, утверждено приказом директора музея от 31 января 2017 года №2/5

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 26,75 ед.; на конец года – 24,5 ед.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в отчетном году:

№ п/п	Квалификация работников	Фактическая численность работников учреждения, чел.	
		на начало 2021 года	на конец 2021 года
1	Высшее	17	18
2	Средне – профессиональное	9	8
3	Среднее	3	4

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

№ п/п	Наименование показателя	В году, предшествующем отчетному	В отчетном году
1	Среднегодовая численность, шт. ед.	25,3 / 26,29	25,1 / 25,69
2	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.:	34 394,60	36 793,49
	в том числе:		
2.1	руководителя	61 641,67	60 008,33
2.2	заместителей руководителя	56 018,52	49 717,59
2.3	специалистов	31 453,70	34 709,27

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

в 2021 году (отчетном):

- Валуев Анатолий Алексеевич – заместитель директора;
- Ядова Марина Александровна – заместитель директора;
- Гладкова Ирина Владимировна – ведущий специалист;
- Герасимова Елена Владимировна – главный специалист;
- Вертяшкина Анастасия Валентиновна – научный сотрудник;
- Ремнева Татьяна Леонидовна – начальник хозяйственного отдела.

в 2020 году (предшествующем отчетному):

- Валуев Анатолий Алексеевич – заместитель директора;
- Маслова Оксана Михайловна – ведущий специалист;
- Герасимова Елена Владимировна – главный специалист;
- Ядова Марина Александровна – заместитель директора;
- Вертяшкина Анастасия Валентиновна – научный сотрудник.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, руб.	На конец отчетного года, руб.	Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
1	2	3	4	5
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	34 717 425,65	43 399 269,18	25,01
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	59 428 868,17	61 021 021,93	2,68

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0,00 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, руб.	На конец отчетного года			Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
			Всего, руб.	в том числе:		
			просроченная кредиторская задолженность, руб.	дебиторская задолженность, нерезидентская задолженность, руб.		
1	2	3	4	5	6	7
1	Дебиторская задолженность, всего:	23 269 147,00	23 411 408,38	x	0,00	0,61
	в том числе:					
	- по доходам	23 262 779,00	23 345 284,38	0,00	0,00	0,35
	- по выплатам	6 368,00	66 124,00	0,00	0,00	938,38
2	Кредиторская задолженность, всего:	0,00	9 090,00	0,00	x	100,00
	в том числе:					
	- по доходам	0,00	9 090,00	0,00	0,00	100,00
	- по выплатам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ).

№ п/п	Наименование услуги	Характеристика услуги	Кол-во потребителей услуг за год, ед.	Цены (тарифы) на услуги, руб.		Средняя стоимость услуг, руб.
				с 01.01.2020 по 31.12.2020	с 01.01.2021 по 31.12.2021	

в 2021 году (отчетном) с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.						
1.	Посещение основной экспозиции объекта «Фридрихские ворота»	Полностью платная	33 758		Входной билет: дети 5-7 лет – 50,00; школьники, пенсионеры, студенты – 120,00; взрослые – 250,00; семейный билет (макс. кол-во 2 взрослых и 2 ребенка) – 450,00	123,33
2.	Аудиовизуальная экспозиция «Эхо войны»	Полностью платная	55		Входной билет: дети 5-7 лет – 50,00; школьники, студенты, пенсионеры – 80,00; взрослые – 100,00	78,00
3.	Сменная выставка с просмотром голографического фильма «Истории вне границ»	Полностью платная	300		Входной билет: дети 5-7 лет – 50,00; школьники, пенсионеры, студенты – 100,00; взрослые – 130,00	96,00
4.	Тематические занятия	Полностью платная	1188			100,00
5.	Мастер-класс	Полностью платная	208			100,00
6.	Спектакль театра кукол	Полностью платная	98			100,00
7.	Экскурсия на трамвае	Полностью платная	1031			300,00
8.	Экскурсионное, лекционное обслуживание (группа не более 25 человек)	Полностью платная	503			400,00
9.	Аудиогид (для всех категорий)	Полностью платная	407			150,00
10.	Посещение музея для льготных категорий*	Бесплатная	4 123			0,00
Всего:			41 671			0,00

в 2020 году (предшествующем отчетному) с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.						
1.	Посещение основной экспозиции объекта «Фридрихские ворота»	Полностью платная	19 468		Входной билет: дети 5-7 лет – 50,00; школьники, пенсионеры, студенты – 100,00; взрослые – 200,00; семейный билет (максимальное количество 2 взрослых и 2 ребенка) – 400,00	106,00
2.	Аудиовизуальная экспозиция «Эхо войны»	Полностью платная	2 331		Входной билет: дети, школьники, студенты, пенсионеры – 30,00; взрослые – 50,00	34,00
3.	Сменная выставка с просмотром голографического фильма «Истории вне границ»	Полностью платная	1 059		Входной билет: дети 5-7 лет – 30,00; школьники, пенсионеры, студенты – 80,00; взрослые – 100,00	74,00
4.	Тематические занятия	Полностью платная	224			80,00
5.	Мастер-класс	Полностью платная	67			80,00
6.	Спектакль театра кукол	Полностью платная	28			100,00
7.	Экскурсия на трамвае	Полностью платная	470			250,00
8.	Экскурсионное, лекционное обслуживание (группа не более 25 человек)	Полностью платная	232			300,00
9.	Аудиогид (для всех категорий)	Полностью платная	108			100,00
10.	Посещение музея для льготных категорий*	Бесплатная	5 065			0,00
Всего:			29 052			0,00

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):

- 2.5.1 в 2021 году – 8 572 877,11 руб., в том числе:
– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 8 072 729,96 руб., из них:
– сверх муниципального задания – 0,00 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 500 147,15 руб.
2.5.2 в 2020 году – 3 995 900,67 руб., в том числе:
– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 3 629 935,03 руб., из них:
– сверх муниципального задания – 0,00 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 365 965,64 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мерах: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

№ п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания	Показатель объема мун. услуги				Показатель качества мун. услуги				Оценка выполнения МЗ / Причина невыполнения МЗ		
	наименование показателя	план	факт	допустимое отклонение	наименование показателя*	план	факт	допустимое отклонение			
1. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций											
С учетом всех форм (В стационарных условиях)	-	-	-	-	Показатель №1	800	800	5,0		Выполнено	
С учетом всех форм (Вне стационара)	-	-	-	-	Показатель №2	4	4,1	5,0		Выполнено	
С учетом всех форм (В стационарных условиях)	Число посетителей	30000	40761	5,0						Выполнено	
С учетом всех форм (Вне стационара)	Число посетителей	10000	10500	5,0						Выполнено	
	Количество выставок	8	9	5,0						Выполнено	
2. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций											
С учетом работ по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций (В стационарных условиях)	Количество предметов	3030	3383	5,0	Показатель №3	200	203	5,0		Выполнено	
в 2020 году (предшествующем отчетном)											
1. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций											
С учетом всех форм (В стационарных условиях)	-	-	-	-	Показатель №1	800	805	5,0		Выполнено	
С учетом всех форм (Вне стационара)	-	-	-	-	Показатель №2	6	1,8	5,0	-68,4	Не выполнено / Запрет на проведение массовых мероприятий в регионе с 16.03.20 по 31.12.20	
С учетом всех форм (В стационарных условиях)	Число посетителей	54000	28712	5,0	-44,0					Не выполнено / Закрытие музея с 28.03.20 по 26.06.20, запрет на проведение массовых мероприятий	
	Число посетителей	18000	17851	5,0						Выполнено	
С учетом всех форм (Вне стационара)	Количество выставок	13	9	5,0	-27,1					Не выполнено / Запрет на проведение массовых мероприятий в регионе с 16.03.20 по 31.12.20	
2. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций											
С учетом работ по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций (В стационарных условиях)	Количество предметов	2830	3170	5,0	-	Показатель №3	150	180	5,0	-	Выполнено

(Окончание. Начало на стр. 11)

* – Показатель №1 – Количество музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период; Показатель №2 – Доля опубликованных на экспозициях и выставках музейных предметов за отчетный период от общего количества предметов музейного фонда учреждения; Показатель №3 – Темп роста формирования и учета основного музейного фонда по сравнению с предыдущим годом.

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	
		в 2020 году	в 2021 году
1	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	10 628 376,00	11 468 158,00
2	Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	1 576 682,23	48 641 992,00
3	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0,00	0,00

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

Сумма, руб.	Наименование показателя	в том числе:		поступления от оказания услуг и от иной приносящей доход деятельности		субсидии на кап. влож.		субсидии, предоставл. в соотв. с абз. 2 п.1 ст.78.1 БК РФ		субсидия на фин. обеспеч. выполнения МЗ		Всего		КБК	код строки	Наименование показателя	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт				план
	87 987 278,11	87 987 278,11	87 987 278,11	79 414 401,00	79 414 401,00	0,00	0,00	48 641 992,00	48 641 992,00	11 468 158,00	11 468 158,00	148 097 428,11	148 097 428,11	130	100	Поступления от доходов, всего:	
	8 869 288,11	8 869 288,11	8 869 288,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 337 446,11	20 337 446,11	150		Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат	
	79 414 401,00	79 414 401,00	79 414 401,00	79 414 401,00	79 414 401,00	48 641 992,00	48 641 992,00	0,00	0,00	12 056 393,00	12 056 393,00	128 056 393,00	128 056 393,00	400		Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат	
	7 140,00	7 140,00	7 140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 140,00	7 140,00	180		Выбытие нефинансовых активов	
	-303 551,00	-303 551,00	-303 551,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-303 551,00	-303 551,00	112		Прочие доходы	
	65 641 949,58	65 641 949,58	65 641 949,58	58 556 625,39	58 556 625,39	48 641 992,00	48 641 992,00	2 231 889,00	2 231 889,00	12 795 159,85	12 795 159,85	127 169 425,43	127 169 425,43	244		Выплаты по расходам, всего:	
	3 773 660,15	3 773 660,15	3 773 660,15	1 356 360,27	1 356 360,27	0,00	0,00	0,00	0,00	7 365 830,69	7 365 830,69	11 139 490,84	11 139 490,84	247		в том числе:	
	2500,00	2500,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	2 500,00	111		Фонд оплаты труда учреждения	
	1 135 564,97	1 135 564,97	1 135 564,97	409 620,73	409 620,73	0,00	0,00	0,00	0,00	2 214 110,51	2 214 110,51	3 349 675,48	3 349 675,48	119		Иные выплаты персоналу уч-реждений, за искл-ком. ФОТ	
	49 762 834,32	49 762 834,32	49 762 834,32	46 082 403,79	46 082 403,79	48 641 992,00	48 641 992,00	2 231 889,00	2 231 889,00	1810 206,04	1810 206,04	36 111 292,33	36 111 292,33	244		Взносы по ОСС на выплаты по ОТР и иные выплаты работникам	
	260 099,54	260 099,54	260 099,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 254 781,61	1 254 781,61	1 514 881,15	1 514 881,15	247		Прочая закупка для обеспечения гос. (мун.) нужд	
	10 707 240,60	10 707 240,60	10 707 240,60	10 707 240,60	10 707 240,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 707 240,60	10 707 240,60	407		Закупка энергетических ресурсов	
	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150 231,00	150 231,00	150 281,00	150 281,00	850		Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества	
																	Уплата иных платежей

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2021 году (отчетном) – 0,00 руб.; в 2020 году (предшествующем отчетному) – 0,00 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения о стоимости имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	34 187 425,65	16 330 073,34	40 875 459,18	17 997 106,43
2	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	12 933 432,34	8 224 838,28	12 933 432,34	7 743 880,20
3	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	2 919 812,12	519 829,14	8 909 262,60	2 911 337,92
6	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	18 334 181,19	7 585 405,92	19 032 764,24	7 341 888,31

3.2. Сведения о стоимости недвижимого имущества, приобретенного автономным учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности: 0,00 руб.

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	5	5
2	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, м2	1 164,70	1 300,1
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, м2	0	0
4	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, м2	0	0
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, м2	0	0
6	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, м2	0	0

3.4. Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у автономного учреждения на праве оперативного управления – 0,00 руб.

Руководитель автономного учреждения Ярцев А.А. Главный бухгалтер автономного учреждения Прокопьева Н.Н. М.П.

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от «18» января 2022 года №2

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАОУ СОШ №8 О.Н. Косенков

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год
Полное наименование муниципального автономного учреждения:
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №8.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 3906067803;
Код причины постановки на учет учреждения (КПП) 390601001.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности)

в 2021 году

Основные виды деятельности:

1. Начальное общее образование;
2. Основное общее образование;
3. Среднее (полное общее образование);
4. Дополнительное образование.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

в 2020 году

Основные виды деятельности:

1. Начальное общее образование;
2. Основное общее образование;
3. Среднее (полное) общее образование;
4. Дополнительное образование.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными: нет.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы)

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
в 2021 году				
1.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности	00-1931	16.12.2016 г.	Бессрочно
2.	Свидетельство о государственной аккредитации	941	31.05.2011 г.	31.05.2023 г.
3.	Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»	2354-д	07.10.2011 г.	
4.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 39 №000228424	27.05.2003 г.	
5.	Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	Серия 39 №001428743	20.11.1994 г.	
в 2020 году				
1.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности	00-1931	16.12.2016 г.	Бессрочно
2.	Свидетельство о государственной аккредитации	941	31.05.2011 г.	31.05.2023 г.
3.	Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»	2354-д	07.10.2011 г.	
4.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 39 №000228424	27.05.2003 г.	
5.	Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	Серия 39 №001428743	20.11.1994 г.	

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году: 100%; 1.3.2. в 2020 году: 100%.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов
1	Школьное обозрение «Школа раннего развития»	Физические лица	Положение о платных образовательных услугах, Устав МАОУ СОШ №8

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 87,43; на конец года – 89,43.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году:

№ п/п	Квалификация работников	Фактическая численность работников учреждения, чел.	
		на начало 2021 года	на конец 2021 года
1	2	3	4
1.	Высшая категория	9	7
2.	Первая категория	18	20
3.	СЗД	43	41

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	в 2020 году	в 2021 году
1	2	3	4
1	Среднегодовая численность, шт. ед.	61,1 / 87,43	58,6 / 89,43
2	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.:	37748,0	44728
2.1	руководителя	95792,00	83125
2.2	заместителей руководителя	62245,00	71062
2.3	специалистов	34472,0	41496

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) **в 2021 году:**

1. Герасимова Елена Владимировна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имуществом отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;
2. Богуславец Елена Валентиновна – главный специалист отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
3. Камнева Александра Олеговна – главный специалист отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
4. Андреева Елена Андреевна – заведующая хозяйством МБУ «САТО»;
5. Голдаева Виктория Владимировна – секретарь руководителя;
6. Лаврик Илона Борисовна – педагог-библиотекарь;
7. Борзилов Анатолий Алексеевич – слесарь-сборщик ООО «Строй»;
8. Ильяхина Светлана Алексеевна – домохозяйка;
9. Пляскина Александра Михайловна – учитель математики.

в 2020 году:

1. Герасимова Елена Владимировна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имуществом отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;
2. Богуславец Елена Валентиновна – главный специалист отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
3. Камнева Александра Олеговна – главный специалист отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
4. Андреева Елена Андреевна – заведующая хозяйством МБУ «САТО»;
5. Голдаева Виктория Владимировна – секретарь руководителя;
6. Лаврик Илона Борисовна – педагог-библиотекарь;
7. Борзилов Анатолий Алексеевич – слесарь-сборщик ООО «Строй»;
8. Ильяхина Светлана Алексеевна – домохозяйка;
9. Пляскина Александра Михайловна – учитель математики.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

№ п/п	Наименование показателя	На начало 2021 года, руб.	На конец 2021 года, руб.	Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
1	2	3	4	5
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	38 811 085,19	40 960 232,92	5,53
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	25 490 960,75	26 608 139,04	4,38

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало 2021 года, руб.	На конец 2021 года		Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
			Всего, руб.	в том числе:	
			просроченная кредиторская задолженность, руб.	дебиторская задолженность, неральная к взысканию, руб.	

Table with 7 columns: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Rows include 'Дебиторская задолженность, всего' and 'Кредиторская задолженность, всего'.

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

Table with 6 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на частично платные и полностью платные услуги (работы), руб., Средняя стоимость услуг, руб. Includes sections for 2020 and 2021.

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ): 2.5.1 в 2021 году -500 065,36 руб., в том числе:

- от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего - 216 400,00 руб., из них: - сверх муниципального задания - 0,00 руб.; - от осуществления иных видов деятельности - 216 400,00 руб. 2.5.2 в 2020 году -127 667,59 руб., в том числе:

- от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего - 0,00 руб., из них: - сверх муниципального задания - 0,00 руб.; - от осуществления иных видов деятельности - 0,00 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мерах: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Table with 11 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показатели, Показатель объема мун. услуги, Показатель качества мун. услуги, Оценка выполнения мун. задания. Includes multiple rows for different educational programs.

* - Показатель №1 - Полнота реализации образовательной программы 2.7.1. Сведения об оказании автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) сверх муниципального задания в 2021 году: нет.

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, а также деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, Сумма, руб. (2020, 2021).

Table with 4 columns: 2, 3, 5, 11. Rows include 'Объем финансового обеспечения мероприятий...' and 'Объем финансового обеспечения деятельности...'.

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в 2021 году

Large table with 12 columns: Сумма, руб., в том числе: поступления от оказания услуг, субсидии на осуществление, субсидии на финансовое обеспечение, Всего, ЖК, ином. Includes detailed financial data.

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2021 году - 0 руб.; в 2020 году - 0 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения о стоимости имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года (Балансовая, Остаточная), На конец 2021 года (Балансовая, Остаточная).

3.2. Сведения о стоимости недвижимого имущества, приобретенного автономным учреждением в 2021 году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, На конец 2021 года (Балансовая, Остаточная).

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года.

3.4. Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у автономного учреждения на праве оперативного управления - 0 руб.

Руководитель автономного учреждения Косенков О.Н. Главный бухгалтер автономного учреждения Сухова О.В. М.П.

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета
Протокол от 23 марта 2022 г. №5

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАОУ СОШ №26 А.А. Чалпыгин

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №26;

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 3907013279; Код причины постановки на учет учреждения (КПП)390601001;

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности) в 2021 и 2020 гг.:

Основные виды деятельности: 1. реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования; 2. реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования; 3. реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными: 1. дополнительное образование детей и взрослых.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия)

в 2021 году:

1. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» №759 от 06.05.2011; 2. Приказ Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» №1061-д от 16.05.2011; 3. Устав учреждения №2213900331962 от 29.10.2022; 4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе №001419157 от 10.08.1995; 5. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц №001492627 от 22.02.2012; 6. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности №00-1402 от 21.02.2017; 7. Свидетельство о государственной аккредитации №1269 от 27.04.2015, действует до 27.04.2027; 8. Коллективный договор от 20.11.2019, действует до 01.12.2022.

в 2020 году:

1. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» №759 от 06.05.2011; 2. Приказ Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» №1061-д от 16.05.2011; 3. Устав учреждения от 15.06.2011 г. Изменения и дополнения к Уставу от 16.06.2017; 4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе №001419157 от 10.08.1995; 5. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц №001492627 от 22.02.2012; 6. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности №00-1402 от 21.02.2017; 7. Свидетельство о государственной аккредитации №1269 от 27.04.2015, действует до 27.04.2027; 8. Коллективный договор на 2016-2019 гг. №02.39.01.08.92300.92310.04673 от 01.12.2016, действует до 01.12.2022.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году: 89 503 рубль; 1.3.2. в 2020 году: 77 939 рублей.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям категории «физические лица» за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами – Положением об организации деятельности групп по присмотру и уходу за детьми, Положением об организации платных образовательных услуг:

1. Программа интеллектуально-познавательной направленности «Хочу все знать»; 2. Программа интеллектуально-познавательной направленности «Знайка»; 3. Кружок художественной направленности «Танцую красиво»; 4. Программа художественной направленности «Креативный английский»; 5. Программа естественнонаучной направленности «География человеческой деятельности»; 6. Программа интеллектуально-познавательной направленности «Ступени к школе»; 7. Программа естественнонаучной направленности «Физика в задачах»; 8. Программа естественнонаучной направленности «Простая математика»; 9. Программа естественнонаучной направленности «Математика плюс»; 10. Программа Филологической направленности «Лингвистика»; 11. Программа естественнонаучной направленности «Умники и умницы»; 12. Лего-конструирование (развитие пространственного мышления); 13. Программа естественнонаучной направленности «Эрудит».

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году: на начало года – 132,25; на конец года – 138,53.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году:

Table with 3 columns: № п/п, Квалификация работников, Фактическая численность работников учреждения, чел. (на начало 2021 года, на конец 2021 года)

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

Table with 3 columns: № п/п, Наименование показателя, в 2020 году, в 2021 году

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в 2021 и 2020 гг.:

1. Алексейчук Юлия Яновна – начальник отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»; 2. Матвеева Наталья Александровна – консультант отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»; 3. Подковырова Елена Викторовна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имуществом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 4. Мнацканян Альберт Гургенович – директор отраслевого института экономики и управления КГТУ, заведующий кафедрой отраслевых и корпоративных финансов, доктор экономических наук, профессор, Почетный работник высшего профессионального образования; 5. Акавитый Сергей Андреевич – генеральный директор ООО «ЧОО «Профессионал Балтия»; 6. Гринюк Александр Анатольевич – старший инспектор отдельного батальона ДПС ГИБДД УМВД России по городу Калининграду; 7. Евдокимова Ольга Николаевна – экономист МАОУ СОШ №26; 8. Прудникова Ирина Александровна – специалист по кадрам МАОУ СОШ №26; 9. Ступникова Татьяна Сергеевна – учитель начальных классов МАОУ СОШ №26.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, руб., На конец 2021 года, руб., Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – 0 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженностей автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Table with 7 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, руб., Всего, руб., в том числе: просроченная кредиторская задолженность, руб., дебиторская задолженность, неральная к взысканию, руб., Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

Main table with 6 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб. (с 01.01.20 по 31.12.20, с 01.01.21 по 31.05.21, с 01.09.21 по 31.12.21), Средняя стоимость услуг, руб.

Main table with 11 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб. (с 01.01.20 по 31.12.20, с 01.01.21 по 31.05.21, с 01.09.21 по 31.12.21), Средняя стоимость услуг, руб.

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):
2.5.1 в 2021 году – 2 439 822,40 руб., в том числе:
– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 1 652 604,73 руб., из них:
– сверх муниципального задания – 0,00 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 1 652 604,73 руб.
2.5.2 в 2020 году – 2 255 995,30 руб., в том числе:
– от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего – 1 564 035,92 руб., из них:
– сверх муниципального задания – 0,00 руб.; – от осуществления иных видов деятельности – 1 564 035,92 руб.
2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мерах: жалоб нет.

Main table with 11 columns: № п/п, наименование мун. услуги и характеристик, характеризующих её содержание и условия оказания, Показатель объема мун. услуги (наименование показателя, план, факт, допустимое отклонение), отклонение, превыш. допустимое, Показатель качества мун. услуги (наименование показателя*, план, факт, допустимое отклонение), отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания

Table with 5 columns: Indicator, Unit, Value, etc. Rows include 'Дети-инвалиды (Очная)', 'Не указано (Очная)', and '4. Реализация основных общеобразовательных программ'.

* - Показатель №1 - Уровень освоения обучающимися образовательной программы; Показатель №2 - Полнота реализации образовательной программы; Показатель №3 - Доля родителей (законных представителей)...

Table with 3 columns: № п/п, Наименование показателя, Сумма, руб. в 2020 году, в 2021 году. Rows include 'Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания...'.

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)...

Large table with multiple columns: Summa, руб., в том числе: субсидии на кап. вложен., субсидии на оплату труда, выплаты по оплате труда, и др. Rows include 'Всего', 'КВЗ', 'ижд. ст. по КД'.

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2021 году - 598 523,00 руб.; в 2020 году - 236 049,00 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения о стоимости имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года. Rows include 'Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления'.

3.2. Сведения о стоимости недвижимого имущества, приобретенного автономным учреждением в 2021 году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя...

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, На конец 2021 года. Rows include 'Количество объектов недвижимого имущества...', 'Общая площадь объектов недвижимого имущества...'.

3.4. Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у автономного учреждения на праве оперативного управления - 0,00 руб.

Руководитель автономного учреждения А.А. Чаплыгин. Главный бухгалтер автономного учреждения И.А. Авраменко М.П.

РАССМОТРЕН на заседании Наблюдательного совета Протокол от «28» февраля 2022 г. №103

УТВЕРЖДЕН: Директор МАОУ СОШ №28 Б.А. Остроумов

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №28

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 3908014437. Код причины постановки на учет учреждения (КПП) 390601001;

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности) в 2021 и 2020 гг.

Основные виды деятельности: 1) 85.14 Образование среднее общее. Другие виды деятельности, не являющиеся основными: 1) 85.11 Образование дошкольное; 2) 85.12 Образование начальное общее; 3) 85.13 Образование основное общее; 4) 85.41 Образование дополнительное детей; 5) 88.91 Присмотр и уход за детьми.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия) в 2021 и 2020 гг.:

1. Лицензия на осуществление образовательной деятельности №00-1451 серия 39П01 №0001473 от 06.09.2019, бессрочно;

2. Свидетельство о государственной аккредитации №1240 от 10.06.2014, действует до 10.06.2026;

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе серия 39 №001489148 от 29.11.2010.

1.3. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

1.3.1. в 2021 году; нет; 1.3.2. в 2020 году; нет.

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных НП(п)А:

Table with 4 columns: № п/п, Наименование услуги (работы), Категория потребителей услуги, Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов. Rows include 'Группа «Подготовка детей к школе»'.

1.5. Сведения о численности работников автономного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием в 2021 году; на начало года - 236,37; на конец года - 231,07.

1.6. Сведения о фактической численности и квалификации работников автономного учреждения в 2021 году:

Table with 3 columns: № п/п, Квалификация работников, Фактическая численность работников учреждения, чел. на начало 2021 года, на конец 2021 года. Rows include 'Первая категория', 'Высшая категория'.

1.7. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников автономного учреждения

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, в 2020 году, в 2021 году. Rows include 'Среднегодовая численность, шт. ед.', 'Средняя заработная плата работников в месяц, руб.', 'руководителя', 'заместителей руководителя', 'специалистов'.

1.8. Состав Наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в 2021 и 2020 гг.:

1. Баранова Ольга Славновна - председатель родительского комитета класса; 2. Нетудыхата Ирина Алексеевна - учитель МАОУ СОШ №28;

3. Аракелян Гарник Сергеевич - учитель МАОУ СОШ №28; 4. Соловьев Александр Владимирович - учитель МАОУ СОШ №28; 5. Глушечко Юлия Сергеевна - председатель родительского комитета класса; 6. Бельшева Галина Ивановна - председатель родительского комитета класса; 7. Алексеевчук Юлия Яновна - начальник отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;

8. Подковырова Елена Викторовна - главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 9. Матвеева Наталья Александровна - консультант отдела школьного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) стоимости нефинансовых активов

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало 2021 года, руб., На конец 2021 года, руб., Изменение, % (гр.4 - гр.3) / гр.3 x 100. Rows include 'Балансовая стоимость нефинансовых активов', 'Остаточная стоимость нефинансовых активов'.

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей - 0 руб.

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности автономного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя, На начало отчетного года, руб., Всего, руб., в том числе: просроченная кредиторская задолженность, руб., дебиторская задолженность, неральная к взысканию, руб., Изменение, % (гр.4 - гр.3) / гр.3 x 100. Rows include 'Дебиторская задолженность, всего', 'Кредиторская задолженность, всего'.

2.4. Сведения о количестве потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в т.ч. бесплатными, частично платными и полностью платными, по видам услуг (работ), а также о ценах (тарифах) на частично платные и полностью платные услуги (работы) и средней стоимости для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

Table with 5 columns: № п/п, Наименование услуги, Характеристика услуги, Кол-во потребителей услуг за год, ед., Цены (тарифы) на услуги, руб. с 01.01.20 по 31.05.20, с 01.09.20 по 31.05.21, с 01.09.21 по 31.12.21, Средняя стоимость услуг, руб. Rows include 'Группа «Подготовка детей к школе»', 'Группа «Умники и умницы»', 'Присмотр и уход за детьми'.

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ):

2.5.1. в 2021 году - 5 241 385,51 руб., в том числе: - от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего - 3 972 496,97 руб., из них: - сверх муниципального задания - 0 руб.; - от осуществления иных видов деятельности - 1 971 946,21 руб.

2.5.2. в 2020 году - 4 792 590,9 руб., в том числе: - от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, всего - 2 819 952,99 руб., из них: - сверх муниципального задания - 0 руб.; - от осуществления иных видов деятельности - 1 972 637,91 руб.

2.6. Сведения о количестве жалоб потребителей на оказанные (выполненные) услуги (работы) и принятых по результатам их рассмотрения мерах: жалоб нет.

2.7. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Table with 5 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания, наименование мун. услуги, отклонение, превыш. допустимое, наименование показателя*, отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания. Rows include '1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования'.

Table with 5 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания, наименование мун. услуги, отклонение, превыш. допустимое, наименование показателя*, отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания. Rows include '2. Реализация адаптированных общеобразовательных программ начального общего образования'.

Table with 5 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания, наименование мун. услуги, отклонение, превыш. допустимое, наименование показателя*, отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания. Rows include '3. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования'.

Table with 5 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания, наименование мун. услуги, отклонение, превыш. допустимое, наименование показателя*, отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания. Rows include '4. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования'.

Table with 5 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания, наименование мун. услуги, отклонение, превыш. допустимое, наименование показателя*, отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания. Rows include '5. Реализация дополнительных общеобразовательных программ'.

Table with 5 columns: № п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия оказания, наименование мун. услуги, отклонение, превыш. допустимое, наименование показателя*, отклонение, превыш. допустимое, Оценка выполнения мун. задания. Rows include 'художественной направленности (очная)', 'физкультурно-спортивной направленности (очная)', 'социально-педагогической направленности (очная)'.

(Окончание. Начало на стр. 15)

Table with columns for technical direction, indicators, and completion status. Includes sections for realization of general education programs and adaptation programs.

* - Показатель №1 - Уровень освоения обучающимися образовательной программы; Показатель №2 - Полнота реализации образовательной программы; Показатель №3 - Доля родителей (законных представителей)...

2.8. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)...

Table with 3 columns: № п/п, Наименование показателя, Сумма, руб. (в 2020 году, в 2021 году).

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат...

Table with columns for indicator name, code, and financial data (plan, fact, total). Includes sub-sections for income and expenses.

Table with columns for (mun.) organizations, expenses, and other financial data.

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2021 году - 2700,00 руб.; в 2020 году - 3 513,00 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закреплённого за учреждением

Table with columns for № п/п, Наименование показателя, and data for beginning and end of 2021.

3.2. Сведения о стоимости недвижимого имущества, приобретенного автономным учреждением в 2021 году за счет средств...

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закреплённого за автономным учреждением...

Table with columns for № п/п, Наименование показателя, and data for area and quantity.

3.4. Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у автономного учреждения...

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД» ПОСТАНОВЛЕНИЕ №320

от 12.05.2022 г. г. Калининград. О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 08.06.2021 №445...

В соответствии с частью 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 7.2 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

3) в подпункте 7 пункта 5.2 слово «, целей» исключить; 4) в пункте 7.2.3 слово «, целей» исключить; 5) в наименовании главы 8 слово «, целей» исключить;

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 08.06.2021 №445 «Об учреждении грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов...»

1) седьмой дефис пункта 3.1 после слова «отборе» дополнить словами «, за исключением конкурсного отбора в 2022 году, когда применяется следующее условие: у некоммерческой организации может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 тыс. рублей»;

2) пункт 3.1 дополнить десятым и одиннадцатым дефисами следующего содержания: «- некоммерческая организация не должна находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения; - для конкурсного отбора в 2022 году применяется следующее условие: некоммерческая организация не должна находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с от-

**Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда (седьмого созыва)**

РЕШЕНИЕ

от 18 мая 2022 г.

№74

г. Калининград

**О внесении изменений в Правила установки
и эксплуатации рекламных конструкций
на территории городского округа «Город Калининград»,
утвержденные решением городского Совета
депутатов Калининграда от 22.10.2014 №319
(в редакции последующих решений)**

Заслушав и обсудив информацию главы городского округа «Город Калининград» Любимого Е.Д. о внесении изменений в Правила установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №319 (в редакции последующих решений), во исполнение протеста и.о. прокурора города Калининграда (вх. №1123 от 15.10.2021) на отдельные нормы решения городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №319, руководствуясь Федеральными законами от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Правила установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №319 (в редакции последующих решений) городского Совета депутатов Калининграда от 05.07.2017 №190, от 10.10.2018 №204, от 26.12.2018 №308, от 03.07.2019 №139, от 21.04.2021 №55, от 27.10.2021 №231):

1.1. пункт 1.7.3 дополнить предложением следующего содержания: «Площадь рекламной конструкции является площадью ее информационно-поля (полей)»;

1.2. раздел 7 изложить в новой редакции:

«7. ПОРЯДОК ДЕМОНТАЖА

7.1. В случае окончания срока действия Разрешения владельца рекламной конструкции обязан осуществить ее демонтаж, устранить все произведенные изменения (нарушения), возникшие в связи с ее эксплуатацией, а также произвести работы по приведению территории в первоначальное состояние, предшествующее монтажу рекламной конструкции, включая благоустройство прилегающей территории, либо вновь подать заявку на установку рекламной конструкции за два месяца до момента окончания срока действия Разрешения.

7.2. Инвентаризацию установленных и эксплуатируемых рекламных конструкций на основании заключенных договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград» осуществляет структурное подразделение администрации, уполномоченное на заключение таких договоров.

7.3. Мероприятия по демонтажу рекламных конструкций осуществляются структурным подразделением администрации, уполномоченным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 (в редакции последующих решений) (далее – уполномоченное подразделение), при:

1) поступлении от структурного подразделения администрации, уполномоченного на выдачу Разрешения, информации о неисполнении условий заключенных договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности и (или) выданных Разрешений;

2) выявлении рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без Разрешения.

7.4. Срок демонтажа рекламной конструкции устанавливается предписанием на демонтаж рекламной конструкции (далее – Предписание), выданным уполномоченным подразделением.

Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, уполномоченное подразделение выдает Предписание с указанием срока ее демонтажа в добровольном порядке своими силами или за счет собственных средств собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего Предписания.

Если рекламная конструкция присоединена к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград».

7.5. Перечень рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без Разрешения, срок действия которого не истек, подлежащих демонтажу, размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет (далее – Перечень рекламных конструкций, подлежащих демонтажу). Форма Перечня рекламных конструкций, подлежащих демонтажу, порядок его ведения определяется уполномоченным подразделением.

7.6. Демонтаж рекламных конструкций осуществляется в соответствии с очередностью согласно Перечню рекламных конструкций, подлежащих демонтажу, с учетом обеспеченности мероприятий по демонтажу бюджетными ассигнованиями.

Решение о демонтаже в первоочередном порядке может быть принято руководителем уполномоченного подразделения в целях обеспечения надлежащего содержания городских территорий, создания безопасных условий, необходимости обеспечения условий для реализации государственных программ Российской Федерации, Калининградской области, муниципальных программ городского округа «Город Калининград».

7.7. При неисполнении владельцем рекламной конструкции, собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, (далее – Владелец) в установленный срок Предписания демонтаж, доставка к месту хранения, хранение или в необходимых случаях уничтожение (утилизация) рекламной конструкции

осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» с последующим возмещением Владелецем понесенных расходов.

7.8. Демонтаж, доставка к месту хранения, хранение или в необходимых случаях уничтожение (утилизация) рекламной конструкции выполняются подрядной организацией, определенной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или иной организацией на основании действующего законодательства. При этом датой демонтажа рекламной конструкции считается дата документа, подтверждающего выполнение работ по демонтажу рекламной конструкции.

Дата демонтажа рекламной конструкции указывается в Перечне рекламных конструкций, подлежащих демонтажу.

7.9. Владелец имеет право в течение 25 календарных дней с даты демонтажа рекламной конструкции вправе обратиться в уполномоченное подразделение с заявлением о возврате демонтированной рекламной конструкции (далее – Заявление).

К Заявлению прилагаются документы, подтверждающие право владения рекламной конструкцией и возмещение расходов, связанных с демонтажем, доставкой к месту хранения, хранением рекламной конструкции.

7.10. Решение о возврате принимается уполномоченным подразделением в течение пяти рабочих дней с даты получения Заявления.

7.11. Невостребованная рекламная конструкция подлежит уничтожению (утилизации) по истечении 30 календарных дней ее хранения.

7.12. Структурные подразделения администрации: подразделение, уполномоченное на выдачу Разрешения, и уполномоченное подразделение вправе обращаться в органы государственной власти для рассмотрения вопроса о привлечении к административной ответственности лиц, допустивших нарушения требований к установке и (или) эксплуатации рекламной конструкции.»;

1.3. в Приложении №6 «Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград»:

1.3.1. в пункте 4.1. слово «последнего» заменить словом «первого»;

1.3.2. пункт 6.2. изложить в новой редакции: «6.2. 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего Договора, при котором Победителю направляется уведомление об изменении ежемесячной платы по настоящему Договору.»;

1.3.3. в Приложении к Договору «Расчет платы за эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград» слова «K2 – понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от размера площади рекламной конструкции» заменить словами: «K2 – понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от вида рекламной конструкции»;

1.4. в Приложении №6.1 «Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на остановочном павильоне, находящемся в муниципальной собственности, на территории городского округа «Город Калининград»:

1.4.1. в пункте 4.1. слово «последнего» заменить словом «первого»;

1.4.2. пункт 6.2. изложить в новой редакции: «6.2. 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего Договора, при котором Победителю направляется уведомление об изменении ежемесячной платы по настоящему Договору.»;

1.4.3. в Приложении к Договору «Расчет платы за эксплуатацию рекламной конструкции на остановочном павильоне, находящемся в муниципальной собственности, на территории городского округа «Город Калининград» слова «K2 – понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от размера площади рекламной конструкции» заменить словами: «K2 – понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от вида рекламной конструкции»;

1.5. в Приложении №7 «Положение о проведении открытого конкурса 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»:

1.5.1. в пункте 1.5:

1.5.1.1. абзацы первый и второй заменить абзацем следующего содержания: «1.5. Конкурсная комиссия состоит из пяти человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и формируется из представителей уполномоченного распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» на проведение торгов структурного подразделения, утверждается распорядительным документом, уполномоченного на проведение торгов структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград».»;

1.5.1.2. в абзаце пятом исключить слова «назначается из числа специалистов уполномоченного распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» структурного подразделения и»;

1.5.2. в пункте 3.3 слова «K2 – понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от размера площади рекламной конструкции: до 18 кв. м включительно – 1,0; от 18 кв. м до 36 кв. м включительно – 0,8; от 36 кв. м до 200 кв. м включительно – 0,6; более 200 кв. м – 0,8.» заменить словами «K2 – понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от вида рекламной конструкции»;

- стела, сити-формат, тумба, световой короб на остановочном павильоне – 1,0;

- указатель – знак информирования об объектах притяжения, флаговая композиция – 0,8;

- билборд – 0,65;

- электронный экран – 0,6.».

2. Действие пунктов 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1, 1.4.2 настоящего решения применяется к правоотношениям, возникшим после вступления в силу настоящего решения.

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по градостроительству и земельным ресурсам (Аминов О.А.).

Глава городского округа «Город Калининград»

Е.Д. Любимый

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2022 г.

№336

г. Калининград

**О внесении изменений в постановление
главы администрации городского округа
«Город Калининград» от 26.03.2009 №441
«О порядке финансирования
и установления норм расходов
на проведение мероприятий в сфере
физической культуры и спорта за счет
средств бюджета городского округа
«Город Калининград»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 30.12.2021 №492-ФЗ), от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (в редакции от 06.03.2022 №43-ФЗ) и в целях проведения на территории городского округа «Город Калининград» спортивных и физкультурных мероприятий администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 26.03.2009 №441 «О порядке финансирования и установления норм расходов на проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» (в редакции от 21.05.2021 №387):

1.1 в приложении №1 «Порядок финансирования мероприятий в сфере физической культуры и спорта за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» пункт 2.3 дополнить дефисом следующего содержания:

«- обеспечение питанием судей и временным проживанием спортивных судей, участников соревнований и сопровождающих их тренеров, проживающих за пределами Калининградской области (при проведении спортивно-массовых мероприятий международного и всероссийского уровня).»;

1.2 приложение №2 «Порядок формирования спортивных сборных команд городского округа «Город Калининград» считать утратившим силу;

1.3 в приложении №3 «Нормы расходов на материальное обеспечение мероприятий в области физической культуры и спорта»:

1) нормы расходов №14 на обеспечение питанием спортивных судей, участников соревнований и сопровождающих их тренеров, проживающих за пределами Калининградской области (при проведении спортивно-массовых мероприятий международного и всероссийского уровня) изложить в новой редакции:

№ п/п	Уровень мероприятий	Норма расходов на одного человека в день (в рублях)
1.	Международный (если оплата питания не предусмотрена принимающей стороной)	до 755
2.	Всероссийский	до 510

2) нормы расходов №15 на обеспечение временным проживанием судей, участников соревнований и сопровождающих их тренеров, проживающих за пределами Калининградской области (при проведении спортивно-массовых мероприятий международного и всероссийского уровня) изложить в новой редакции:

№ п/п	Направление расходов	Норма расходов на одного человека в день (в рублях)
1.	Обеспечение временным проживанием судей, участников соревнований и сопровождающих их тренеров, проживающих за пределами Калининградской области (при проведении спортивно-массовых мероприятий международного и всероссийского уровня)	до 2 170

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2022.

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Силанова А.Н.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2022 г.

№326

г. Калининград

Об утверждении административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 02.07.2021 №351-ФЗ), Порядком разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 №1014, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»» (в редакции от 02.03.2021 №293) администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – административный регламент) (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.03.2018 №299 «Об утверждении Регламента исполнения функции администрации городского округа «Город Калининград» по признанию молодой семьи участником основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» Государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для включения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Силанова А.Н.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа
«Город Калининград» от 12.05.2022 г. №326

Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга, мероприятие), определяет сроки и последовательность процедур и действий должностных лиц Администрации, руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Центр документационного обеспечения деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (далее – МКУ «ЦДОД»), а также руководителя и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), через которое осуществляется предоставление муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги является молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим требованиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи – участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении.

Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.3. Социальная выплата на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – социальная выплата) используется:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (далее – договор строительного подряда, индивидуальный жилой дом);

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив));

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее – жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительного жилого дома;

5) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее – договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

8) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на оплату цены договора участия в долевом строительстве, уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

9) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

1.4. Заявление на получение муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

1.5. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Признание молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград», организуется отделом социальной поддержки управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

2.3. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о признании молодой семьи участником мероприятия;

2) дубликат уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия;

3) уведомление о признании молодой семьи участником мероприятия с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления;

4) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется:

1) в форме распоряжения комитета о признании молодой семьи участником мероприятия;

2) в форме распоряжения комитета об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия;

3) в форме дубликата уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) в форме уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 2.5 административного регламента, имеют следующие реквизиты:

1) регистрационный номер;

2) дата регистрации;

3) подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги получается заявителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе в МФЦ;

2) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашениях о взаимодействии);

3) на бумажном носителе по почте;

4) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций) (далее – Единый портал) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг Калининградской области (далее – Региональный портал) (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участником мероприятия» – 15 дней;

2) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия» либо «Выдача уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления» – 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ либо на Едином или Региональном портале.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Заявление и документы заявитель представляет:

при личном обращении к специалисту МФЦ (по желанию заявителя два экземпляра заявления могут быть заполнены сотрудником МФЦ);

в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления на Едином либо Региональном портале (данный способ подачи заявления заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения совершеннолетних членов молодой семьи;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения несовершеннолетних детей;

реквизиты документов, удостоверяющих личность всех членов молодой семьи;

адрес проживания;

контактные данные совершеннолетних членов молодой семьи (телефон, адрес электронной почты);

подписи всех совершеннолетних членов молодой семьи об ознакомлении с условиями участия в мероприятии;

перечень прилагаемых к заявлению документов;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

дата подачи заявления, подпись заявителя (представителя заявителя).

2.11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о включении в состав участников мероприятия по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – постановление Правительства РФ от 17.12.2010 №1050), включающее сведения, указанные в п. 2.10 (при личном обращении в МФЦ – в двух экземплярах, один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) (по желанию заявителя заявление может быть заполнено сотрудником МФЦ);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

4) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи, достигшего 14-летнего возраста;

5) согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи (приложение №5 к административному регламенту);

6) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей (приложение №6 к административному регламенту);

7) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет (приложение №7 к административному регламенту);

8) согласие/несогласие на размещение на официальном сайте Администрации персональных данных молодой семьи

(фамилии, имени, отчества, даты признания молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, номера очереди) (приложение №8 к административному регламенту);

9) заявление о реализованном (нереализованном) ранее праве членов семьи заявителя государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 №157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» на улучшение жилищных условий (далее – Федеральный закон от 03.07.2019 №157-ФЗ) (приложение №9 к административному регламенту).

В случае направления заявления посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

2.12. Для получения муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1 – 5, 7 и 8 пункта 1.3 административного регламента заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

К указанным документам относятся:

1) выписка из банковского счета, копия сберегательной книжки одного из супругов либо родителя в неполной семье и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на данном счете;

2) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением документа (справка, выписка) о размере материнского (семейного) капитала на момент обращения;

3) выписка из решения (справка, уведомление, извещение или иной документ) банка либо другой организации, уставом которой определено предоставление жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, о максимальной сумме кредита (займа);

4) нотариально удостоверенное согласие родителей супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье о предоставлении суммы, имеющейся на банковских счетах, молодой семье для приобретения жилья либо строительства индивидуального жилого дома с приложением копий документов, подтверждающих наличие указанных средств (копия сберегательной книжки, выписка из банковского счета или иной документ), документы, подтверждающие родство с родителями (родителем);

5) документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома.

2.13. Для получения муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 6 и 9 пункта 1.3 административного регламента заявитель дополнительно представляет:

1) при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома копию договора строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома, – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 6 пункта 1.3 административного регламента;

2) копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 9 пункта 1.3 административного регламента;

3) копию договора жилищного кредита;

4) копию договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита – в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

5) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом.

2.14. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения, – свидетельство о рождении, об усыновлении (при наличии), о браке (на неполную семью не распространяется), о расторжении брака (при наличии), о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии);

2) выписку (выписки) из Единого государственного реестра

недвижимости о правах на жилое помещение (индивидуальный жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на день заключения договора жилищного кредита;

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи или страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.15. В случае направления заявления посредством Единого либо Регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином либо Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа не требуется.

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

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ).

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги заполнено некорректно (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах;

7) заявление и (или) электронные образы документов, поданные через Единый либо Региональный портал, не соответствуют требованиям пунктов 2.10 (либо 3.39 или 3.54 – в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги), 2.11 – 2.13, 2.15 административного регламента;

8) владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;

9) сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

10) не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

11) электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

(Продолжение на стр. 20)

(Продолжение. Начало на стр. 18-19)

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление и документы поданы лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2 административного регламента;

2) документы представлены не в полном объеме с нарушением требований, установленных пунктами 2.10 – 2.13 административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) получение информации о ранее реализованном праве заявителя и/или членов семьи заявителя на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 №157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

5) обращение за дубликатом уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия, не соответствующего заявителю, которому выдавалось уведомление;

6) отсутствие в Администрации уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия, дубликат которого испрашивается;

7) обращение заявителя за исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении о признании молодой семьи участником мероприятия, не соответствующему заявителю, которому выдавалось уведомление;

8) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в уведомлении о признании молодой семьи участником мероприятия.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.19. Государственная пошлина либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины либо иной платы размещена на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется:

поданное при личном обращении – в день его подачи; поданное в электронной форме посредством Единого либо Регионального портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданное посредством Единого либо Регионального портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день.

2.22. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, заявителю либо его представителю выдается (направляется) решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №10 к административному регламенту.

2.23. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации заявителю в день подачи документов выдается расписка в приеме документов (только при личном обращении) по форме, приведенной в приложении №4 к административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством

Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

На информационном стенде размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

местонахождение и графики работы структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты, форма обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети Интернет;

срок предоставления муниципальной услуги; исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образец заполнения заявления; порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета либо номера окна приема заявителей; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку и (или) обеспечено личной нагрудной идентификационной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого либо Регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенности);

2) выдача выписки из банковского счета, копии сберегательной книжки одного из супругов либо родителя в неполной семье и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на данном счете;

3) выдача справки о состоянии финансового лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки;

4) выдача выписки из решения (справки, уведомления, извещения или иного документа) банка либо другой организации, уставом которой определено предоставление жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, о максимальной сумме кредита (займа);

5) выдача нотариально удостоверенного согласия родителей супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье о предоставлении суммы, имеющейся на банковских счетах, молодой семье для приобретения жилья либо строительства индивидуального жилого дома;

6) выдача справки кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом.

2.28. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) государственная информационная система Калининградской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Калининградской области»;

4) федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»;

5) государственная информационная система Калининградской области «АИС МФЦ»;

6) система электронного документооборота «Дело-предприятие».

Информационные системы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 пункта 2.28 административного регламента, будут использоваться после перевода муниципальной услуги в электронную форму предоставления.

2.29. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей (далее – прием заявителей) осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией

с Государственным казенным учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии).

Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные административным регламентом, в последовательности и сроки, установленные административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

2.30. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого либо Регионального порталов.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином либо Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином либо Региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством Единого либо Регионального портала.

В случае направления заявления посредством Единого либо Регионального портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ (при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии).

2.31. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) XML – для формализованных документов;
- 2) DOC, DOCX, ODT – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) XLS, XLSX, ODS – для документов, содержащих расчеты;
- 4) PDF, JPG, JPEG – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 DPI (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах XLS, XLSX или ODS, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.32. При формировании заявления посредством заполнения электронной формы заявления на Едином либо Региональном портале обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином либо Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа на Едином либо Региональном портале к ранее поданным заявителем заявлениям в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение 3 месяцев.

2.33. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации.

2.34. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином либо Региональном портале, а в случае его поступления после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо уведомления об отказе в приеме заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При этом решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, направляется в срок, указанный в пункте 2.22 административного регламента.

2.35. Электронное заявление становится доступным для сотрудника Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – сотрудник, ответственный за прием заявления), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник, ответственный за прием заявления: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого либо Регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 2.34 административного регламента.

2.36. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином либо Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ (при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии).

2.37. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином либо Региональном портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

2.38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения

о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.39. В отношении муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией в МФЦ, оценка качества их предоставления осуществляется в соответствии с пунктами 8 и 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

2.40. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления муниципальной услуги

3.1 Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

- 1) признание молодой семьи участником мероприятия;
- 2) выдача дубликата уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия;

3) выдача уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления.

3.2. В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого или Регионального портала, либо обратившись лично в Администрацию через МКУ «ЦДОД».

3.3. В случае направления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения принимается решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (в том числе в виде электронного документа) по форме, приведенной в приложении №3 к настоящему административному регламенту, которое направляется заявителю в зависимости от выбранного способа получения указанного решения в личный кабинет на Едином либо на Региональном портале, или по адресу электронной почты, либо выдается в МКУ «ЦДОД» на третий рабочий день с момента поступления заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

Административная процедура

«Профилирование заявителя»

3.4. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления муниципальной услуги на основе:

типа (признаков) заявителя;

сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя либо

сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином либо Региональном портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче заявления на предоставление муниципальной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В приложении №11 к административному регламенту приведен перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

(Продолжение на стр. 22)

(Продолжение. Начало на стр. 18-21)

3.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется и предъявляется заявителю:

1) путем предварительного устного анкетирования заявителя и анализа предоставленных документов в ходе личного приема в МФЦ, по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления муниципальной услуги;

2) при заполнении интерактивного заявления на Едином либо Региональном порталах в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

Вариант предоставления муниципальной услуги
«Признание молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

3.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое заявитель получает способом, указанным в пункте 2.7 административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в СЭД.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в форме распоряжения комитета о признании молодой семьи участником мероприятия либо в форме распоряжения комитета об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия, имеющего реквизиты: регистрационный номер, дату регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание указанного распоряжения.

3.7. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ либо на Едином или Региональном портале.

Административная процедура
«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) заявление о включении в состав участников мероприятия по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 №1050, включающее сведения, указанные в п. 2.10 (при личном обращении в МФЦ – в двух экземплярах, один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) (по желанию заявителя заявление может быть заполнено сотрудником МФЦ);

4) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи, достигшего 14-летнего возраста;

5) согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи (приложение №5 к административному регламенту);

6) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей (приложение №6 к административному регламенту);

7) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет (приложение №7 к административному регламенту);

8) согласие/несогласие на размещение на официальном сайте Администрации персональных данных молодой семьи (фамилии, имени, отчества, даты признания молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, номера очереди) (приложение №8 к административному регламенту);

9) заявление о реализованном (нереализованном) ранее праве членов семьи заявителя государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 №157-ФЗ (приложение №9 к административному регламенту).

В случае направления заявления посредством Единого либо Регионального сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

В случае если документ, подтверждающий полномочия зая-

вителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

3.9.1. Для получения муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1, 5, 7 и 8 пункта 1.3 административного регламента заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

К указанным документам относятся:

1) выписка из банковского счета, копия сберегательной книжки одного из супругов либо родителя в неполной семье и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на данном счете;

2) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением документа (справка, выписка) о размере материнского (семейного) капитала на момент обращения;

3) выписка из решения (справка, уведомление, извещение или иной документ) банка либо другой организации, уставом которой определено предоставление жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, о максимальной сумме кредита (займа);

4) нотариально удостоверенное согласие родителей супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье о предоставлении суммы, имеющейся на банковских счетах, молодой семье для приобретения жилья либо строительства индивидуального жилого дома с приложением копий документов, подтверждающих наличие указанных средств (копия сберегательной книжки, выписка из банковского счета или иной документ), документы, подтверждающие родство с родителями (родителем) (свидетельство о рождении супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье);

5) документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома.

3.10. Для получения муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 6 и 9 пункта 1.3 заявитель дополнительно представляет:

1) при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома копию договора строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома, – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 6 пункта 1.3 административного регламента;

2) копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 9 пункта 1.3 административного регламента;

3) копию договора жилищного кредита;

4) копию договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита – в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

5) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом.

3.11. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения, – свидетельство о рождении, об усыновлении (при наличии), о браке (на неполную семью не распространяется), о расторжении брака (при наличии), о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии);

2) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (индивидуальный жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита;

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи или страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.12. Установление личности заявителя (представителя) может осуществляться в ходе личного приема:

1) посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или

2) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (использование указанного способа

установления личности возможно после внедрения в МФЦ соответствующих информационных систем, обеспечивающих возможность реализации требований подпункта 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.13. Заявление может быть подано представителем заявителя, входящего в круг лиц, указанный в пункте 1.2 административного регламента.

3.14. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги заполнено некорректно (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах;

7) заявление и (или) электронные образы документов, поданные через Единый либо Региональный портал, не соответствуют требованиям пунктов 2.10 – 2.13, 2.15 административного регламента;

8) владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;

9) сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

10) не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

11) электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи.

3.15. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Администрация – в части приема заявления и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал;

МКУ «ЦДОД» – в части регистрации заявления и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал, и маршрутизации заявления и документов независимо от способа подачи;

МФЦ – в части приема и регистрации заявления и документов, поданных в МФЦ путем личного обращения.

3.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется:

поданное при личном обращении – в день его подачи;

поданное в электронной форме посредством Единого портала либо Регионального портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданное посредством Единого портала либо Регионального портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день.

3.17. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов либо решения об отказе в приеме документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с присвоением входящего номера и даты регистрации.

Административная процедура
«Межведомственное информационное взаимодействие»

3.18. Получение сведений из органов, предоставляющих государственные услуги, при наличии технической возможности осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

3.19. Поставщиками сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

2) Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

3) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

4) Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФР).

В Росреестре запрашивается выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на жилое помещение (индивидуальный жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита.

В ФНС России запрашиваются сведения об актах гражданского состояния – о рождении, заключении брака, установлении отцовства, смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

В МВД России запрашиваются сведения о регистрации по месту жительства.

В ПФР запрашиваются сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена молодой семьи или о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления межведомственных запросов являются положения административного регламента.

Межведомственный запрос направляется не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Калининградской области.

3.20. Сведения, запрашиваемые из ЕГРН.

3.20.1. Атрибутивный состав запроса:

кадастровый номер.

3.20.2. Атрибутивный состав ответа: правообладатель;

1) номер государственной регистрации права;

2) наименования документа-основания;

3) дата выдачи документа-основания;

4) вид жилого помещения;

5) вид права;

6) объект права;

7) назначение объекта;

8) общая площадь объекта, кв. м;

9) основание государственной регистрации;

10) адрес (местоположение);

11) кадастровый номер;

12) ограничение прав и обременение объекта недвижимости.

3.21. Сведения, запрашиваемые в ФНС России.

3.21.1. Атрибутивный состав запроса:

акты гражданского состояния (свидетельство о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене фамилии, имени, отчества, об установлении отцовства).

3.21.2. Атрибутивный состав ответа:

1) тип акта гражданского состояния, в отношении которого сделан запрос;

2) дата составления актовой записи;

3) полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния;

4) серия, номер свидетельства;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии);

6) фамилия, имя, отчество (до перемены фамилии, имени, отчества);

7) наименование страны гражданства.

3.22. Сведения, запрашиваемые в МВД России.

3.22.1. Атрибутивный состав запроса:

регистрация по месту жительства на территории городского округа «Город Калининград», Калининградской области, Российской Федерации.

3.22.2. Атрибутивный состав ответа:

1) фамилия;

2) имя;

3) отчество;

4) пол;

5) дата рождения;

6) тип документа;

7) номер, серия, дата выдачи документа;

8) адрес регистрации;

9) наличие регистрации.

3.23. Сведения, запрашиваемые в ПФР.

3.23.1. Атрибутивный состав запроса:

регистрация в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи или о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.23.2. Атрибутивный состав ответа:

1) фамилия;

2) имя;

3) отчество;

4) пол;

5) дата и место рождения;

6) тип документа.

7) номер.

3.24. Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги из структурных подразделений Администрации, Министерства социальной политики Калининградской области, муниципальных образований Калининградской области, осуществляется путем направления запросов, в том числе в электронной форме, не позднее следующего рабочего дня, с момента регистрации заявления:

3.24.1 в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов (далее – КМИЗР) запрос направляется в целях получения информации, подтверждающей:

1) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

2) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на день заключения договора жилищного кредита;

3.24.2 в Министерство социальной политики Калининградской области запрос направляется в целях получения

информации о ранее реализованном праве заявителя и/или членов семьи заявителя на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств федерального бюджета (за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 №157-ФЗ;

3.24.3 в муниципальные образования Калининградской области запросы направляются в случае регистрации одного из членов молодой семьи по месту жительства в одном из муниципальных образований Калининградской области в целях получения информации, подтверждающей:

1) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

2) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на день заключения договора жилищного кредита.

Ответ на запрос направляется в адрес инициатора не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

3.25. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СМЭВ ответов на межведомственные запросы, в СЭД – ответов структурных подразделений.

Административная процедура

«Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.26. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) получение в полном объеме сведений и документов, необходимых для принятия решения;

2) отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.18 административного регламента.

3.27 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и критерии принятия решения:

3.27.1 в случае если заявление и документы поданы лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2 административного регламента, критерием принятия решения является неподтверждение факта принадлежности заявителя к кругу лиц, установленному пунктом 1.2 административного регламента по результатам анализа представленных заявителем документов и сведений, находящихся в распоряжении Администрации, либо полученных Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия;

3.27.2 в случае представления документов не в полном объеме с нарушением требований, установленных пунктами 2.10 – 2.13 административного регламента, критерием принятия решения является:

1) отсутствие копий документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, пункта 2.11 административного регламента, изготовленных с оригиналов документов, представленных заявителем в МФЦ в ходе личного приема;

2) отсутствие документов, указанных в подпунктах 4 – 9 пункта 2.11, подпунктах 1 – 5 пункта 2.12, подпунктах 1 – 5 пункта 2.13 административного регламента;

3) документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не легализованы и не переведены на русский язык, верность перевода нотариально не удостоверена;

4) отсутствие электронных образов документов, указанных в подпунктах 3 – 9 пункта 2.11, подпункта 1 – 5 пункта 2.12, подпунктов 1 – 5 пункта 2.13 административного регламента, заверенных усиленной квалифицированной или простой электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов – в случае поступления документов через Единый или Региональный портал;

3.27.3 в случае недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, критериями принятия решения является выявление противоречий между сведениями, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия, а также имеющимися в распоряжении Администрации;

3.27.4 в случае получения информации о ранее реализованном праве заявителя и/или членов семьи заявителя на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 №157-ФЗ критерием решения является наличие указанной информации в поступившем ответе на запрос, направленный в рамках межведомственного взаимодействия.

3.28. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 2-й день с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения (на 10-й день с момента регистрации заявления).

3.29. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

3.30. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура

«Предоставление результата муниципальной услуги»

3.31. Уведомление о признании молодой семьи участником мероприятия либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.7 административного регламента на 5-й день с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (на 15-й день с момента регистрации заявления).

3.32. МКУ «ЦДОД» в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) передает в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 14-й день с момента регистрации заявления либо

2) направляет заявителю на 15-й день с момента регистрации заявления.

3.33. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в МФЦ и неявки заявителя МФЦ не позднее 10 часов утра, следующего рабочего дня с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в МКУ «ЦДОД» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.34. При поступлении из МФЦ в МКУ «ЦДОД» документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем, специалист МКУ «ЦДОД» в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.35. Способом фиксации результата административной процедуры является информация в СЭД о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю либо о его передаче для выдачи в МФЦ.

Вариант предоставления муниципальной услуги

«Выдача дубликата уведомления о признании

молодой семьи участником мероприятия»

3.36. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, который получается заявителем способом, указанным в пункте 2.7 административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в СЭД.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в форме документов, указанных в п. 3.36 административного регламента, имеющих реквизиты: регистрационный номер, дату регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.37. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.38. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ либо на Едином или Региональном портале.

Административная процедура

«Прием заявления и документов

и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги»

3.39. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление, в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя отчество заявителя (последнее – при наличии);

фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя (в случае обращения представителя);

адрес проживания заявителя (представителя заявителя);

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя);

номер и дата выдачи уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия, дубликат которого испрашивается;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

дата подачи заявления, подпись заявителя (представителя заявителя).

По желанию заявителя заявление может быть заполнено сотрудником МФЦ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

(Продолжение. Начало на стр. 18-23)

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к административному регламенту.

3.40. Описание процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию процедуры, указанной в пунктах 3.12 – 3.17 административного регламента.

Административная процедура
«Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги»

3.41. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.42. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и критерии принятия решения:

в случае обращения за дубликатом уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия заявителя, не соответствующего заявителю, которому выдавалось уведомление, критерием принятия решения является неподтверждение по результатам проверки сведений и документов, имеющихся в распоряжении Администрации, факта выдачи уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия лицу, обратившемуся за дубликатом уведомления;

1) в случае отсутствия в Администрации уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия, дубликат которого испрашивается, критерием принятия решения является подтверждение факта, свидетельствующего о том, что уведомление не формировалось и не выдавалось.

2) 3.43. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 3-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.44. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

3.45. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура

«Предоставление результата муниципальной услуги»

3.46. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.7 административного регламента, на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.47. МКУ «ЦДОД» в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата:

1) передает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии на 4-й рабочий день с момента регистрации заявления либо

2) направляет заявителю на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.48. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в МФЦ и неявки заявителя МФЦ не позднее 10 часов следующего рабочего дня с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в МКУ «ЦДОД» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.49. При поступлении из МФЦ в МКУ «ЦДОД» документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем, специалист МКУ «ЦДОД» в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.50. Способом фиксации результата административной процедуры является информация в СЭД о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю либо о его передаче для выдачи в МФЦ.

Вариант предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о признании молодой
семьи участником мероприятия с исправлениями
опечаток и (или) ошибок, допущенных
при первичном оформлении уведомления»

3.51. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, который получается заявителем способом, указанным в пункте 2.7 административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в СЭД.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в форме документов, указанных в п. 3.51 административного регламента, имеющих реквизиты: регистрационный номер, дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.52. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ либо на Едином или Региональном портале.

Административная процедура
«Прием заявления и документов
и (или) информации, необходимых
для предоставления муниципальной услуги»

3.54. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление, в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя отчество заявителя (последнее – при наличии);

фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя (в случае обращения представителя);

адрес проживания заявителя (представителя заявителя);

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя);

номер и дата выдачи уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия, содержащего опечатки и (или) ошибки;

указывается, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

дата подачи заявления, подпись заявителя (представителя заявителя).

По желанию заявителя заявление может быть заполнено сотрудником МФЦ;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к административному регламенту.

3.55. Описание процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию процедуры, указанной в пунктах 3.12 – 3.17 административного регламента.

Административная процедура

«Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.56. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.57. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и критерии принятия решения:

1) в случае обращения заявителя за исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении о признании молодой семьи участником мероприятия, не соответствующего заявителю, которому выдавалось уведомление, критерием принятия решения является неподтверждение по результатам проверки сведений и документов, имеющихся в распоряжении Администрации, факта выдачи уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия лицу, обратившемуся за исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении;

2) в случае отсутствия факта допущения опечаток и (или) ошибок в уведомлении о признании молодой семьи участником мероприятия критерием принятия решения являются результаты документарной проверки сведений и документов, имеющихся в распоряжении Администрации, свидетельствующие о том, что выданное ранее уведомление о признании молодой семьи участником мероприятия не содержит опечаток и (или) ошибок.

3.58. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 3-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.59. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

3.60. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура

«Предоставление результата муниципальной услуги»

3.61. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) в порядке, установленном пунктами 3.46 – 3.50 административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших через Единый либо Региональный портал;

2) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выявления и устранения нарушений прав граждан;

4) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Текущий контроль соблюдения срока предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно МКУ «ЦДОД».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4 Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калининградской области, нормативных правовых актов городского округа «Город Калининград»;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам контроля в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Калининградской области, нормативных правовых актов городского округа «Город Калининград» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.8. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотре-

ния жалобы посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, МФЦ, на официальном сайте Администрации, на Едином или Региональном портале, а также информация предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействия) Администрации, главы Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих – в Администрацию;

2) на решения и действия (бездействия) работников МФЦ – руководителю МФЦ;

3) на решение и действия (бездействие) МФЦ – учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Калининградской области.

В Администрации, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет в адрес Администрации cityhall@kigd.ru, официального сайта Администрации kigd.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калининградской области», портала федеральной государственной информационной си-

стемы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, его работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калининградской области», а также может быть принята лично.

Приложение №1 к административному регламенту

Заместителю главы администрации,
председателю комитета по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»

Заявление о выдаче дубликата

уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ удостоверяющий личность)

выдан « _____ » _____ г. _____,

(когда выдан)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,

действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 ____ г. _____,

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего по адресу _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу выдать дубликат уведомления о признании моей молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

(указать номер и дату выдачи уведомления, дубликат которого испрашивается)

Прилагаемые к заявлению документы:

1.

2.

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе в МФЦ

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии)

на бумажном носителе по почте _____

(указать адрес)

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином либо Региональном портале (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение №2 к административному регламенту

Заместителю главы администрации,
председателю комитета по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»

Заявление об исправлении опечаток и(или) ошибок в уведомлении о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ удостоверяющий личность)

выдан « _____ » _____ г. _____,

(когда выдан)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,

действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 ____ г. _____,
(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего по адресу _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу исправить следующие опечатки и(или) ошибки в уведомлении о признании моей молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

(указать номер и дату выдачи уведомления, содержащего опечатки и(или) ошибки, какие именно допущены опечатки и(или) ошибки)

Прилагаемые к заявлению документы:

1.

2.

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе в МФЦ

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии)

на бумажном носителе по почте _____

(указать адрес)

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином либо Региональном портале (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение №3 к административному регламенту

Кому _____

(почтовый адрес либо

адрес электронной почты)

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Уважаемые(я)(й) _____ !

(наименование уполномоченного органа)

на основании Вашего заявления от « _____ » _____ г. принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги от « _____ » _____ г. вх. № _____ без рассмотрения.

(Должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата « _____ » _____ 202 ____ г.

В случае избрания заявителем способа получения решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения лично в МКУ «ЦДОД» и неявки заявителя на следующий рабочий день с даты, на которую решение должно быть готово к выдаче, решение направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение №4 к административному регламенту

РАСПИСКА

В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ МОЛОДОЙ СЕМЬИ УЧАСТНИКОМ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Вход. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. код услуги: 360-29/у _____

Заявитель _____
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О. представившего документы _____

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

заявителя либо представителя)

(Продолжение на стр. 26)

(Продолжение. Начало на стр. 18-25)

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Заявление о включении в состав участников мероприятия по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 №1050, включающее сведения, указанные в п. 2.10 (при личном обращении в МФЦ – в двух экземплярах, один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов)							<input type="checkbox"/>
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина							<input type="checkbox"/>
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя)							<input type="checkbox"/>
4	Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи, достигшего 14-летнего возраста;							<input type="checkbox"/>
5	Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи							<input type="checkbox"/>
6	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей							<input type="checkbox"/>
7	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет							<input type="checkbox"/>
8	Согласие/несогласие на размещение на официальном сайте Администрации персональных данных молодой семьи							<input type="checkbox"/>
9	Заявление о реализованном (нереализованном) ранее праве членов семьи заявителя государственной поддержки за счет средств федерального бюджета							<input type="checkbox"/>
10	Сведения о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения, – свидетельство о рождении, об усыновлении (при наличии), о браке (на неполную семью не распространяется), о расторжении брака (при наличии), о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии)							<input checked="" type="checkbox"/>
11	Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (индивидуальный жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита							<input checked="" type="checkbox"/>
12	Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях							<input checked="" type="checkbox"/>
13	Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на день заключения договора жилищного кредита							<input checked="" type="checkbox"/>
14	Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи или страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)							<input checked="" type="checkbox"/>
Документы, дополнительно представляемые для получения муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1 – 5, 7 и 8 пункта 1.3 административного регламента								
15	Документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, к которым относятся:							<input type="checkbox"/>
15.1	Выписка из банковского счета, копия сберегательной книжки одного из супругов либо родителя в неполной семье и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на данном счете							<input type="checkbox"/>

15.2	Копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, с приложением документа (справка, выписка) о размере материнского (семейного) капитала на момент обращения							<input type="checkbox"/>
15.3	Выписка из решения (справка, уведомление, извещение или иной документ) банка либо другой организации, уставом которой определено предоставление жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, о максимальной сумме кредита (займа)							<input type="checkbox"/>
15.4	Нотариально удостоверенное согласие родителей супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье о предоставлении суммы, имеющейся на банковских счетах, молодой семье для приобретения жилья либо строительства индивидуального жилого дома с приложением копий документов, подтверждающих наличие указанных средств (копия сберегательной книжки, выписка из банковского счета или иной документ), документы, подтверждающие родство с родителями (родителем) (свидетельство о рождении супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье)							<input type="checkbox"/>
15.5	Документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома							<input type="checkbox"/>
Документы, дополнительно представляемые для получения муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 6 и 9 пункта 1.3 административного регламента								
16	Документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, к которым относятся:							<input type="checkbox"/>
16.1	копия договора строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома							<input type="checkbox"/>
16.2	копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)							<input type="checkbox"/>
16.3	копия договора жилищного кредита							<input type="checkbox"/>
16.4	копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита							<input type="checkbox"/>

 – документы, которые заявитель должен представить самостоятельно – документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

 (должность сотрудника, принявшего документы) (подпись) (фамилия, инициалы)
 (дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы))

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

 (подпись заявителя, фамилия, инициалы)

 (должность сотрудника, выдавшего документы) (подпись, фамилия, инициалы)

 (дата выдачи (получения) документов)

 (фамилия, инициалы, подпись лица, получившего документы)

В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в МФЦ и неявки заявителя в срок, указанный в расписке, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи результата, указанным в расписке.

Приложение №5 к административному регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

 (фамилия, инициалы субъекта,

 законного представителя)

 (адрес регистрации)

 (документ, удостоверяющий личность,

 серия, номер, кем, когда выдан документ)

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____,
 (фамилия, инициалы)

проживающий(ая) _____,
 (адрес)

(Окончание. Начало на стр. 18-27)

- **согласен(ны)** / **не согласен(ны)** на размещение на официальном сайте Администрации городского округа «Город Калининград» моих (наших) персональных данных (номера очереди, фамилии, имени, отчества, даты признания нуждающихся в жилых помещениях).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

1) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Приложение №9 к административному регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»,
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер, кем, когда выдан)
Адрес проживания: _____

Заявление

Я (Мы) _____

ранее право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния», использовал(ли) / не использовал(ли).

Принимал(а) / принимали / принимаю(ем) участие в следующих программах (подпрограммах, мероприятиях) по оказанию государственной поддержки с участием средств федерального, областного или местного бюджетов: _____

1) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Приложение №10 к административному регламенту

Кому: _____

Контактные данные: _____

Решение**об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., код услуги 360-29/у

По результатам рассмотрения документов, представленных Вами (указать дату и время приема) для получения (выбрать нужное)

уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия;
дубликата уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия;
уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления

на основании _____

(указывается пункт и реквизиты административного регламента)

Вам отказано в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №11 к административному регламенту

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, обратившаяся за признанием участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» либо их представители.

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги:

1. Молодая семья, обратившаяся за получением уведомления о признании ее участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» с учетом цели использования социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома объекта

индивидуального жилищного строительства;

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива);

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

5) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащее одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве;

8) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

9) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

2. Молодая семья, обратившаяся за получением дубликата уведомления о признании ее участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3. Молодая семья, обратившаяся за получением уведомления с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о признании ее участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Реестр брошенных транспортных средств, размещённых на территории городского округа «Город Калининград»

№ № п/п	Транспортное средство	Государственный регистрационный знак	Адрес местонахождения транспортного средства
1	«Citroën XM»	0671YB/39RUS	ул. Карла Маркса, 82 В
2	«ГАЗ-3110»	X910BT/19RUS	ул. Косм. Леонова, 16
3	«Renault 19»	T8800M/39RUS	ул. К. Назаровой, 6
4	«Mercedes-Benz- 190»	O527TB/39RUS	б-р Л. Шевцовой, 92 А
5	«Mercedes-Benz- 190»	отсутствует	ул. Берёзовая, 1-17
6	«Mitsubishi Space Gear»	H401YT/39RUS	ул. Лукашова, 28
7	«Mercedes-Benz- 190»	B666UY/39RUS	ул. Лейт. Яналова, 14 А
8	«Kia Clarus»	P361XT/39RUS	ул. Гайдара, 93
9	«Opel Omega»	O292TA/39RUS	ул. Парковая аллея, 54
10	«Ford Transit»	H673EV/39RUS	ул. Лейт. Яналова, 14 А

Уведомление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 16.05.2022 №175/р-КМК «О демонтаже (сносе) строения в районе дома №17 А по ул. Кирпичной» демонтаж (снос) строения будет начат не ранее пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №308; телефон 92-36-42.

Уведомление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 16.05.2022 №176/р-КМК «О демонтаже (сносе) ограждения в районе дома №11 по ул. Керченской» демонтаж (снос) ограждения будет начат не ранее пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №308; телефон 92-36-42.

Уведомление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 16.05.2022 №177/р-КМК «О демонтаже (сносе) ограждения в районе дома №3 по ул. Севастопольской» демонтаж (снос) ограждения будет начат не ранее пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №308; телефон 92-36-42.

Объявление

Удостоверение № 2060, выданное администрацией городского округа «Город Калининград» на имя Шуст Елены Владимировны, считать недействительным в связи с утерей.

Адрес редакции, издателя: 236040, Калининградская обл., г. Калининград, пл. Победы, д. 1, каб. №472. Тел. 21-48-07, тел./факс 93-68-07 E-mail: gazetakiqd@mail.ru Сайт: www.grazdanin-gazeta.ru	Директор и главный редактор газеты «Гражданин» Г.И. ЧЕРНЫШЁВА	Учредитель - администрация городского округа «Город Калининград»	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калининградской области 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 640. Время подписания в печать 18.05.2022 г.: по графику - 18.00, фактическое - 17.30 Дата выхода в свет: 19.05.2022 г.	При перепечатке ссылка на газету «ГРАЖДАНИН» обязательна. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы, помеченные знаком ©, публикуются на правах рекламы. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
---	---	--	---	--	--