

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2014 г. №1636 г. Калининград

Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа «Город Калининград»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Управление муниципальными финансами городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 г.

3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 г. №1636

Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами городского округа «Город Калининград» Срок реализации – 2015-2017 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	Управление муниципальными финансами городского округа «Город Калининград» (далее - Программа)
Заказчик Программы	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые сроки реализации Программы	2015-2017 годы
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	не предусмотрены
Исполнители основных мероприятий Программы	- комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»; - комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»; - комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»; - комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; - комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; - финансово-экономический отдел администрации городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы	Финансирование не предусмотрено
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	1. Наличие и актуализация нормативных правовых актов, аналитических материалов в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса. 2. Увеличение доли расходов бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ, до 81%. 3. Снижение доли муниципальных программ с низким индексом эффективности до 20%. 4. Рост налоговых и неналоговых доходов бюджета по отношению к предыдущему периоду при сопоставимых условиях ежегодно от 5% до 7%. 5. Сохранение доли задолженности по налоговым и неналоговым доходам по отношению к поступлениям налоговых и неналоговых доходов на уровне не более 5%. 6. Сохранение доли недополученных доходов в результате действия льгот, установленных решением

городского Совета депутатов Калининграда, по арендной плате за нежилые помещения не более 10 %, по арендной плате за землю не более 5 % от установленных ограничений.

7. Рост уровня исполнения бюджета по расходам (за исключением расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты) до 98%.

8. Увеличение доли главных распорядителей бюджетных средств, имеющих высокую оценку качества финансового менеджмента, до 80%.

9. Снижение доли просроченной кредиторской задолженности в общих расходах бюджета до 0%.

10. Соблюдение доли муниципального долга в общем объеме доходов без учета безвозмездных поступлений менее 100%.

11. Соблюдение доли расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов бюджета, за исключением объема расходов, осуществляемых за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, менее 15%.

12. Наличие утвержденных карт внутреннего финансового контроля.

13. Наличие журналов внутреннего финансового контроля.

14. Наличие утвержденных годовых планов внутреннего финансового аудита.

- повышение эффективности управления муниципальным долгом;

- развитие внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

В результате реализации Программы в качественном выражении будут обеспечены:

- постепенный переход к формированию бюджета на основе Бюджетной стратегии, ограничение роста бюджетных расходов, не обеспеченных надежными источниками доходов в долгосрочном периоде;

- повышение качества управления муниципальными финансами за счет последовательности повышения эффективности бюджетных расходов, обеспечения оптимального распределения финансовых ресурсов исходя из стратегических приоритетов социально-экономического развития городского округа «Город Калининград».

Достижение цели и решение задач, предусмотренных Программой, позволит не допустить развития возможных негативных тенденций в финансово-бюджетной сфере, таких как: резкое замедление темпа роста налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, рост расходов бюджета без увязки со стратегическими целями социально-экономического развития городского округа «Город Калининград», рост уровня дефицита бюджета и объема муниципального долга.

Реализация Программы связана как с внешними, так и внутренними рисками, в результате которых установленные целевые показатели могут быть не достигнуты.

К внешним рискам можно отнести неопределенность условий формирования и реализации долгосрочного бюджетного планирования на муниципальном уровне, ухудшение экономической ситуации, снижение темпов экономического роста, неисполнение налогоплательщиками обязательств по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет, невыгодные условия привлечения заемных средств, изменение законодательства.

Внутренними рисками являются несвоевременное исполнение или выполнение не в полной мере мероприятий Программы ответственными исполнителями, недостаточная проработка аналитических материалов, нарушение порядков принятия решений об использовании бюджетных средств.

Программа имеет существенные отличия от других муниципальных программ, является «базовой», так как в большей степени ориентирована на создание общих для всех участников бюджетного процесса условий через развитие правового регулирования и методологического обеспечения.

1.2. Правовое обоснование разработки

муниципальной программы

Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами городского округа «Город Калининград» разработана в соответствии с Бюджетным посланием Президента Российской Федерации о бюджетной политике в 2014-2016 годах, Программой повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 №2593-р, государственной программой Калининградской области «Эффективные финансы», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1022 «О Государственной программе Калининградской области «Эффективные финансы».

1.3. Обоснование необходимости решения задач программно-целевым методом

Для создания комплекса взаимосвязанных мер по повышению эффективности управления общественными финансами, как государственными, так и муниципальными, вышеуказанными нормативными правовыми актами предусматривается разработка и реализация программ, в основу которых положены программно-целевые принципы деятельности органов власти всех уровней.

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 №2593-р рекомендовано органам местного самоуправления разработать муниципальные программы повышения эффективности управления муниципальными финансами.

1.4. Обоснование состава и значений конечных результатов Программы и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации Программы

Для решения задачи 1 «Формирование и актуализация методологической, нормативной правовой и аналитической базы в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса» целевым показателем являются наличие и актуализация нормативных правовых актов, аналитических материалов в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса.

Для этого планируется:

- разработка Бюджетной стратегии городского округа «Город Калининград»;
- формирование основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период;

(Продолжение на стр. 2)

(Продолжение. Начало на стр. 1)

- разработка порядка составления долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»;

- составление долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»;

- актуализация порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ по мере необходимости;

- формирование ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в соответствии с базовыми перечнями государственных и муниципальных услуг;

- разработка и утверждение методологии расчета долговой нагрузки на бюджет с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств и методики расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств.

Для решения задачи 2 «Расширение практики программно-целевого метода бюджетного планирования» предусмотрены следующие целевые показатели:

1. Увеличение доли расходов бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ, до 81%.

2. Снижение доли муниципальных программ с низким индексом эффективности до 20%.

Для достижения показателей планируется:

- формирование и утверждение муниципальных программ, подлежащих финансированию с очередного финансового года;

- приведение муниципальных программ в соответствие с нормативно-правовыми актами городского округа «Город Калининград»;

- осуществление контроля за ходом реализации муниципальных программ;

- проведение оценки эффективности реализации муниципальных и ведомственных программ.

Три целевых показателя планируются для решения задачи 3 «Повышение эффективности управления доходами»:

1. Темп прироста налоговых и неналоговых доходов бюджета по отношению к предыдущему периоду при сопоставимых условиях ежегодно от 5% до 7%.

Для достижения показателя планируется реализация следующих мероприятий:

- проведение ежеквартального анализа исполнения бюджета по налоговым и неналоговым доходам бюджета;

- проведение ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам;

- мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по выплате заработной платы и платежам в бюджет;

- мониторинг планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;

- проведение заседаний межведомственной комиссии по мобилизации доходов в бюджет.

2. Доля задолженности по налоговым и неналоговым доходам по отношению к поступлениям налоговых и неналоговых доходов в бюджет за отчетный год на уровне не более 5%.

Для этого планируется:

- проведение мониторинга задолженности по налоговым и неналоговым доходам бюджета;

- рассмотрение на заседаниях комиссии объемов задолженности и принимаемых плательщиками мер по погашению задолженности в бюджет.

3. Доля недополученных доходов в результате действия льгот, установленных решением городского Совета депутатов Калининграда, по арендной плате за нежилые помещения – не более 10% от расчетной суммы арендной платы за год за все объекты муниципального нежилого фонда, сданные в аренду, по арендной плате за землю – не более 5% годового планового задания по данному доходному источнику, за исключением земель, вновь вводимых в оборот в рамках инвестиционных проектов.

Для достижения этого показателя будет проводится ежегодный

анализ предоставленных решениями представительного органа льгот по арендной плате за нежилые помещения и арендной плате за землю.

Задача 4 «Повышение эффективности бюджетных расходов» содержит 3 целевых показателя:

1. Рост уровня исполнения бюджета по расходам (за исключением расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты) до 98%.

2. Увеличение доли главных распорядителей бюджетных средств, имеющих высокую оценку качества финансового менеджмента, до 80%.

3. Снижение доли просроченной кредиторской задолженности в общих расходах бюджета до 0%.

Достижение целевых показателей планируется за счет реализации следующих мероприятий:

- ежеквартальный анализ главными распорядителями бюджетных средств полноты использования утвержденных бюджетных ассигнований, своевременность внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

- реализация планов мероприятий («Дорожных карт»);

- оптимизация структуры бюджетной сферы;

- привлечение организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, в процесс оказания муниципальных услуг;

- развитие внебюджетной деятельности муниципальных учреждений;

- осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

- осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»;

- проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств;

- проведение ежеквартального анализа состояния кредиторской задолженности.

Для выполнения задачи 5 «Повышение эффективности управления муниципальным долгом» предусматривается 2 целевых показателя:

1. Доля муниципального долга в общем объеме доходов без учета бывшем земельных поступлений менее 100%.

2. Доля расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов бюджета, за исключением объема расходов, осуществляемых за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, менее 15%.

Для достижения показателей необходимо:

- соблюдение ограничений объема муниципального долга, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- недопущение просроченной задолженности по погашению полученных кредитов;

- осуществление мониторинга и анализа структуры муниципального долга, долговой нагрузки;

- планирование бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга с учетом установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации ограничений.

Задача 6 «Развитие внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» предусматривает 3 целевых показателя:

1. Наличие утвержденных карт внутреннего финансового контроля.

2. Наличие журналов внутреннего финансового контроля.

3. Наличие утвержденных годовых планов внутреннего финансового аудита.

Для этого предусматривается до начала финансового года:

- формирование (актуализация) и утверждение главными распорядителями бюджетных средств карт внутреннего финансового контроля;

- отражение в регистре учета (журнале) информации о результатах внутреннего финансового контроля;

- утверждение годовых планов внутреннего финансового аудита.

Приложение №1 к Программе

Система мероприятий муниципальной Программы

№ п/п	Наименование задачи, показателя, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015 г.			2016 г.			2017 г.			Целевое значение
					4	5	6	7	8	9				
1.	Формирование и актуализация методологической, нормативной правовой и аналитической базы в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса													
1.1	Наличие и актуализация нормативных правовых актов, аналитических материалов в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса			да/нет	да	да	да	да	да	да				
1.1.1	Разработка бюджетной стратегии городского округа «Город Калининград»	правовой акт		да/нет	нет	нет	нет	нет	да	да				
1.1.2	Формирование основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период	Основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период		да/нет	да	да	да	да	да	да				
1.1.3	Разработка порядка составления долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	правовой акт		да/нет	нет	нет	да	да	да	да				
1.1.4	Составление долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	прогноз		да/нет	нет	нет	нет	да	да	да				
1.1.5	Актуализация порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ по мере необходимости	правовой акт		да/нет	да	нет	да	да	да	да				

2. Информация о наличии на региональном и федеральном уровнях государственных программ, направленных на достижение схожих целей и задач

На федеральном уровне Правительством Российской Федерации распоряжением от 30.12.2013 №2593-р утверждена Программа повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года, постановлением от 15.04.2014 №310 – государственная программа Российской Федерации «Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации».

На региональном уровне постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2014 №1022 утверждена государственная программа Калининградской области «Эффективные финансы».

3. Перечень подпрограмм Программы с обоснованием выделения подпрограмм

Программа не содержит подпрограмм.

4. Система мероприятий Программы

Программные мероприятия и целевые показатели представлены в приложении №1 к Программе.

5. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы

Финансовые ресурсы на реализацию мероприятий программы не предусмотрены.

6. График реализации мероприятий в очередном финансовом году

График реализации мероприятий в очередном финансовом году представлен в приложении №2 к Программе.

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

Заказчиком Программы является комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Программа реализуется совместно со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» в рамках полномочий и взаимодействия участников бюджетного процесса, установленных бюджетным законодательством.

Исполнителями Программы являются:

- комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»;

- комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

- комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;

- комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;

- комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»;

- финансово-экономический отдел администрации городского округа «Город Калининград».

Исполнители Программы несут ответственность за выполнение мероприятий Программы и соблюдение установленных в Программе критерии качества.

Исполнители Программы представляют заказчику Программы:

- ежеквартальный отчет о выполнении мероприятий Программы с указанием качественных и количественных показателей, пояснительную записку с указанием причин отклонений фактических значений от плановых и принимаемых мер по их устранению – до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- годовой отчет о выполнении Программы и достижении установленных показателей – до 15 февраля текущего финансового года.

Годовой отчет о выполнении Программы и достижении установленных показателей составляется до 1 марта текущего финансового года.

1.1.6	Формирование ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг	правовой акт	да/нет	нет	да	да	да	да

3.1.3	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по выплате заработной платы	мониторинг	да/нет	да	да	да	да	да	4.1.6	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств местного бюджета	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3.1.4	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по платежам в бюджет	мониторинг	да/нет	да	да	да	да	да	4.1.7	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3.1.5	Мониторинг планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий	мониторинг	да/нет	да	да	да	да	да	4.2	Доля главных распорядителей бюджетных средств, имеющих высокую оценку качества финансового менеджмента	%	0	40	60	80	100	
3.1.6	Проведение заседаний межведомственной комиссии по мобилизации доходов в бюджет	заседания комиссии	кол-во	7	8	8	8	8	4.2.1	Проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3.2	Доля задолженности по налоговым и неналоговым доходам по отношению к поступлениям налоговых и неналоговых доходов за отчетный год	%	не более 5%	4.3	Доля просроченной кредиторской задолженности в общих расходах бюджета	%	0,001	0,0001	0	0	0	0					
3.2.1	Проведение мониторинга задолженности по налоговым и неналоговым доходам бюджета	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да	4.3.1	Проведение ежеквартального анализа состояния кредиторской задолженности	аналитические материалы	да/нет	да	да	да	да	да
3.2.2	Рассмотрение на заседаниях комиссии объемов задолженности и принимаемых плательщиками мер по погашению задолженности в бюджет	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да	5.	Повышение эффективности управления муниципальным долгом							
3.4	Доля недополученных доходов в результате действия льгот, установленных решением городского Совета депутатов Калининграда:								5.1	Доля муниципального долга к общему объему доходов без учета безвозмездных поступлений	%	менее 100					
	- по арендной плате за нежилые помещения;	%	не более 10	5.1.1	Соблюдение ограничений объема муниципального долга, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации	объем долга	да/нет	да	да	да	да	да					
	- по арендной плате за землю	%	не более 5	5.1.2	Недопущение просроченной задолженности по погашению полученных кредитов	просроченная задолженность	да/нет	нет	нет	нет	нет	нет					
3.4.1	Проведение анализа предоставленных решениями городского Совета депутатов Калининграда льгот по арендной плате за нежилые помещения и по арендной плате за землю	аналитическая справка	да/нет	да	да	да	да	да	5.1.3	Мониторинг и анализ структуры муниципального долга, долговой нагрузки	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
4.	Повышение эффективности бюджетных расходов								5.2	Доля расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов бюджета, за исключением объема расходов, осуществляемых за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	%	менее 15					
4.1.	Рост уровня исполнения бюджета по расходам (за исключением расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты)	%	95	96	97	98	100		5.2.1	Планирование бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга с учетом установленных ограничений	планирование бюджета	да/нет	да	да	да	да	да
4.1.1	Ежеквартальный анализ главными распорядителями бюджетных средств полноты использования утвержденных бюджетных ассигнований, своевременность внесения изменений в сводную бюджетную роспись	аналитические материалы	да/нет	да	да	да	да	да	6.	Развитие внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита							
4.1.2	Реализация планов мероприятий («Дорожных карт»)	информация	да/нет	да	да	да	да	да	6.1	Наличие утвержденных карт внутреннего финансового контроля	да/нет	нет	да	да	да	да	да
4.1.3	Оптимизация структуры бюджетной сферы	информация	да/нет	да	да	да	да	да	6.1.1	Формирование (актуализация), утверждение карт внутреннего финансового контроля	да/нет	нет	да	да	да	да	да
4.1.4	Привлечение организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, в процесс оказания муниципальных услуг	привлечение организаций	да/нет	да	да	да	да	да	6.2	Наличие журналов внутреннего финансового контроля	да/нет	да	да	да	да	да	да
4.1.5	Развитие внебюджетной деятельности муниципальных учреждений	доходы от внебюджетной деятельности	рост	рост	рост	рост	рост	рост	6.2.1	Отражение информации о результатах внутреннего финансового контроля	регистр учета (журнал)	да/нет	да	да	да	да	да

(Окончание на стр. 26)

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1650 от 22.10.2014 г. «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №46 от 30 октября 2014 г.

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 22.10.2014 г. №1650

Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления администрации городского округа «Город Калининград» муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан, определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Управление, Комитет) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, или их представители (далее – заявители).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

Местонахождение и график работы отдела документооборота в сфере экономики, муниципального имущества и земельных отношений управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел документо-

оборота), Управления, отдела социального найма управления учета и найма жилья Комитета (далее – Отдел):

236005, г. Калининград, ул. П. Морозова, 6–8.

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

График работы Управления, Отдела документооборота и Отдела:

- понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
- предпраздничные дни – с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Приимные дни для разъяснения специалистами Отдела порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги – ежедневно согласно графику работы.

Информация о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, получается на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или по справочным телефонам, указанным в п. 1.3.2 настоящего Административного регламента.

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

- справочный телефон специалиста Отдела документооборота: 92-39-04, факс: 64-38-01;

- справочный телефон начальника Отдела: 92-39-03;

- справочные телефоны специалистов Отдела: 92-39-58, 92-39-28;

- справочный телефон Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (далее – Управление Росреестра): 59-67-30;

- справочные телефоны Калининградского отделения Калининградского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» (далее – ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ»): 70-27-94, 70-28-01;

- справочный телефон филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калининградской области (далее – ФГБУ «ФКП Росреестра»): 30-51-95.

1.3.2. Адреса официального сайта администрации городского округа, сайтов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщаются специалистом Отдела посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград».

пальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

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

Адрес официального сайта ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.to39.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области: 39 crpt@rosreestr.ru.

Адрес официального сайта филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.r39.rosinv.ru.

1.3.3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- непосредственно при личном обращении к специалисту Отдела документооборота, специалистам Отдела;

- при обращении к специалисту Отдела документооборота, специалистам Отдела с использованием средств телефонной связи по указанным в п. 1.3.2 настоящего Административного регламента справочным телефонам;

- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;

- при обращении в Комитет посредством электронной почты;

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

1.3.3.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом Отдела посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград».

(Продолжение на стр. 4)

(Продолжение. Начало на стр. 3)

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

1.3.4.1. На информационном стенде Управления, размещаемом рядом с кабинетом Отдела документооборота, содержится следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления, Отдела документооборота, Отдела, номера телефонов для справок подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, информация о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

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

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

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- место нахождения и график работы Управления, Отдела документооборота, Отдела;

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

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

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

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

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

- порядок обжалования заявителем отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- полный текст Административного регламента.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград» в лице управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – управление учета и найма жилья), организуется отделом социального найма управления учета и найма жилья.

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

- Управление Росреестра;
- ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области;
- ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ».

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (далее – договор приватизации) либо

- проект договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан, подписанный представителем администрации городского округа «Город Калининград», либо

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в пред-

ставлении муниципальной услуги, составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае предоставления заявителем по собственной инициативе всех документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 13 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

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

- направляется (в случае неявки заявителя за уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по истечении 10 рабочих дней после наступления даты выдачи результата, указанной в расписке.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 №14-ФЗ, часть вторая, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №5, 29.01.1996, ст. 410, «Российская газета», №23, 06.02.1996, №24, 07.02.1996, №25, 08.02.1996, №27, 10.02.1996;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», №1, 12.01.2005, «Парламентская газета», №7-8, 15.01.2005;

- Федеральный закон от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», №1, 12.01.2005, «Парламентская газета», №7-8, 15.01.2005;

- Закон Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 11.07.1991, №28, ст. 959, «Бюллетень нормативных документов», №1, 1992;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3451;

- Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №30, 28.07.1997, ст. 3594, «Российская газета», №145, 30.07.1997.

2.6. Искрепывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерная форма заявления приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, примерный образец заполнения заявления приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

За несовершеннолетних заявителей, не достигших возраста 14 лет, заявление подписывают их законные представители (родители, опекуны). Несовершеннолетние заявители в возрасте от 14 до 18 лет действуют самостоятельно с согласия их законных представителей (родителей, попечителей). За недееспособных граждан заявление подписывают их законные представители (опекуны). Ограниченные в дееспособности граждан действуют с согласия законных представителей (попечителей).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (в случае перемены фамилии или имени или отчества указываются все предыдущие и основания перемены);

- адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес);

- номер контактного телефона;

- суть заявления, порядок извещения о результате предоставления муниципальной услуги, личная подпись и дата.

Заявитель может получить примерный бланк заявления у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, при личном обращении либо в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.klgd.ru в разделе «Услуги», подразделе «Формы обращения, заявлений и иных документов».

В случае подписания заявления представителем заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия (нотариально заверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи: для граждан старше 14 лет – паспорт гражданина Российской Федерации, для детей до 14 лет – свидетельство о рождении, либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина.

В случае невозможности представить оригинал документа представляется копия, засвидетельствованная нотариально;

3) письменное согласие всех совершеннолетних лиц, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет с согласия их законных представителей (в случае нахождения в составе семьи граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными, – согласие их законных представителей), включая временно отсутствующих членов семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи заявителя, но сохраняющих право пользования жилым помещени-

ем (далее – согласие на участие в приватизации), имеющих право на приватизацию данного жилого помещения в общую долевую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, либо письменный отказ вышеуказанных совершеннолетних лиц от приобретения в собственность жилого помещения в порядке приватизации (далее – отказ от участия в приватизации).

Согласие либо отказ составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерная форма заявления о согласии на участие в приватизации приводится в приложении №3, примерная форма заявления об отказе от участия в приватизации приводится в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

Указанное согласие либо отказ оформляется при подаче заявления лично каждым из указанных в базе первом настоящего пункта лиц в присутствии специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов.

В случае невозможности прибытия лично согласие либо отказ должны быть засвидетельствованы нотариально либо удостоверены иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом;

4) документы, подтверждающие неучастие в приватизации ранее занимаемых жилых помещений:

- копии карточек регистрации формы №9 (ранее – форма №16), заверенные должностными лицами, ответственными за регистрацию, содержащие архивные сведения о регистрации нанимателя и членов семьи нанимателя за период с 04.07.1991 до регистрации в приватизируемом жилом помещении, в случае, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании либо в ином жилом помещении, которое находится в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград» и на момент подачи заявления относится к частному жилищному фонду, и/или

- копия домовой книги (или выписка из нее), удостоверенная организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании;

- справка администрации муниципального образования о том, что ранее занимаемые жилые помещения не были приватизированы заявителем и/или членами его семьи, выразившими согласие на приватизацию жилого помещения, в случае, если указанные лица были зарегистрированы по месту жительства в ином муниципальном образовании, и/или

- справка ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 04.07.1991 по 05.08.1999, и/или

- в случае если гражданин проходил воинскую службу (обучение), справка с места службы (учебы) о месте регистрации по месту жительства в период прохождения службы (учебы), выписка из домовой книги воинской части, справка о неучастии в приватизации занимаемого жилого помещения;

5) согласие отдель опеки и попечительства над несовершеннолетними комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на приватизацию жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 18 лет;

6) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями (бланк представлен в приложении №10 к настоящему Административному регламенту);

7) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, послужившие основанием для вселения в жилое помещение, выданные не органами местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (при наличии).

В случае представления оригиналов документов, указанных в подпунктах 3, 7 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, снимает с них копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Электронная форма получения заявителем перечисленных в п. 2.6 настоящего Административного регламента документов не предусмотрена.

основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, и/или подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и/или подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие в заявлении информации о заявителе (фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства (почтового адреса);
- отсутствие подписи заявителя;
- обращение заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом;
- наличие в заявлении и/или прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- заявление и/или прилагаемые к нему документы исполнены карандашом;
- заявление и/или документы не поддаются прочтению.

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- подача заявления лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, либо подача заявления представителем лица, не входящего в круг заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- выявление факта реализации ранее заявителем (либо членом его семьи, заявившим согласие на участие в приватизации жилого помещения) права на приватизацию, за исключением лиц, принимавших участие в приватизации в возрасте до 18 лет;

- установление факта отсутствия согласия на участие в приватизации либо отказа от участия в приватизации членов семьи нанимателя, временно отсутствующих членов семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением;

- отсутствие документов, необходимых для принятия решения и указанных в абзаце 3 п. 2.7 настоящего Административного регламента;

- установление факта отсутствия у заявителя права пользования жилым помещением;

- непредставление документов, подтверждающих отсутствие у граждан, участвующих в приватизации, на праве собственности других жилых помещений, приобретенных в порядке приватизации;

- наличие в отношении жилого помещения спора, рассматриваемого в судебных органах;

- отсутствие согласия отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на приватизацию жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 18 лет;

- жилое помещение находится в аварийном состоянии либо относится к специализированному жилищному фонду городского округа «Город Калининград»;

- наличие запрета на отчуждение жилого помещения либо нахождение жилого помещения под арестом;

- отсутствие сведений ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области о постановке жилого помещения на кадастровый учет;

- выявление факта самовольной перепланировки (переустройства) жилого помещения;

- отсутствие комплекта документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- выдача документа, подтверждающего предоставление полномочий одного лица другому, для представительства перед третьими лицами (доверенность);

- выдача справки ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 04.07.1991 по 05.08.1999;

- выдача справки ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 05.08.1999 до даты подачи заявления;

- выдача копии поквартирной карточки жилого помещения или домовой (поквартирной) книги либо выписки из домовой (поквартирной) книги (кроме жилых помещений, расположенных на тер-

ритории городского округа «Город Калининград» и находящихся в муниципальной собственности);

- выдача справки о неиспользовании права бесплатной приватизации жилья в муниципальном образовании, в котором находится ранее занимаемое жилое помещение (кроме городского округа «Город Калининград»).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12.2. Информация о тарифах на выдачу справки о неиспользовании права бесплатной приватизации жилья:

- тарифы на выдачу копий карточек регистрации формы №9 (ранее – форма №16), заверенных должностными лицами, ответственными за регистрацию, содержащих архивные сведения о регистрации получателей услуг за период с 04.07.1991 до регистрации в приватизируемом жилом помещении, определяются гражданско-правовыми договорами, заключенными как в устной, так и в письменной форме между гражданином и организацией, выдающей справку;

- информация о порядке выдачи администрацией муниципального образования, в котором ранее был зарегистрирован заявителем, справки о том, что ранее занимаемое жилое помещение не было приватизировано заявителем, размещена на официальном сайте администрации муниципального образования, на территории которого это помещение расположено;

- информация о тарифах на выдачу справки об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 04.07.1991 по 05.08.1999, размещена на официальном сайте ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуг, предоставляемых органами и организациями, и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Срок регистрации заявления с комплектом документов о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут;

- при направлении документов по почте не должен превышать 1 рабочего дня.

2.14.2. Заявление регистрируется специалистом Отдела документооборота, ответственным за прием и выдачу документов, в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с прostавлением на заявлении оттиска входящей корреспонденции Отдела документооборота, присвоением номера и даты в соответствии с записью в СЭД.

2.14.3. Регистрации заявления в электронной форме не предусматрена.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания заявителями приема и места приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг.

2.15.1. Помещения Отдела документооборота, Отдела и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать комфортное пребывание заявителей и исполнителей. В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

2.15.2. Места ожидания приема заявителями должны быть оборудованы стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления заявок, обеспечены местами общественного пользования (туплетами) и хранения верхней одежды заявителей.

2.15.3. Прием заявителей осуществляется непосредственно в кабинетах у рабочих мест специалистов Отдела документооборота, ответственных за прием и выдачу документов.

Каждое рабочее место специалиста Отдела документооборота, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствами, столом для приема заявителей. Кабинеты приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, обеспечивается нагрудной карточкой (бэйджем) и (или) настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

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

- по телефону;

- непосредственно у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов (на информационном стенде, при личном консультировании);

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

- через информационный терминал, расположенный в здании администрации городского округа «Город Калининград» (площадь Победы, 1);

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

- путем личного обращения;

- посредством почтовой связи;

4) возможность получения заявителем примерной формы заявления:

- у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов;

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

5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых осуществляется прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

- на информационном стенде;

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

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

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

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

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

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

16.2.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявителю взаимодействует с должностными лицами Отдела документооборота дважды: при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

- непосредственно у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов;

- с использованием средств телефонной связи у специалистов Отдела;

- с использованием официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.klgd.ru в разделе «Услуги», блоке «Контроль исполнения запросов».

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

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

- порядок заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- срок рассмотрения заявления с комплектом документов;

- время приема на консультацию или подачи заявления с комплектом документов;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.17.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом Отдела документооборота, ответственным за прием и выдачу документов, при приеме заявления с комплектом документов.</p

(Продолжение. Начало на стр. 3-5)

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

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

По желанию гражданина специалист Отдела выдает форму и образец заполнения заявления.

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

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принял звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Не допускается переадресация обратившегося более четырех раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение параллельных разговоров с окружающими людьми;

- при консультировании посредством индивидуального устного информирования дать обратившемуся полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы;

- при консультировании по письменным обращениям дать четкий и лаконичный ответ на поставленные вопросы с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя. Ответ выдается подпись или направляется по почте (по электронной почте) по адресу, указанному обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

2.17.4. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате предоставления муниципальной услуги.

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

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления заявления. В случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов административная процедура заканчивается административным действием – выдача уведомления об отказе в приеме от заявителя документов. Данная процедура должна быть завершена не позднее трех рабочих дней с момента подачи заявления;

- передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему) – административная процедура осуществляется в первой половине второго рабочего дня с момента поступления заявления;

- рассмотрение заявления и комплекта документов начальником Отдела (лицу, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления с комплектом документов – административная процедура осуществляется во второй половине второго рабочего дня с момента регистрации заявления;

- проверка ответственным исполнителем заявления и комплекта документов на наличие оснований для заключения договора приватизации, подготовка проекта договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с третьего по шестнадцатый рабочий день с момента регистрации заявления. В случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, административная процедура осуществляется с третьего по девятый рабочий день с момента регистрации заявления;

- визирование и подписание проекта договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с семнадцатого по восемнадцатый рабочий день с момента регистрации заявления. В случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, административная процедура осуществляется с десятого по одиннадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

- регистрация проекта договора приватизации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется на девятнадцатый рабочий день с момента регистрации заявления. В случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, административная процедура осуществляется на двадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

- выдача заявителю проекта договора приватизации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется на двадцатый рабочий день с момента регистрации заявления. В случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, административная процедура осуществляется на тринадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

- подшивка в дело комплекта документов заявителя – административная процедура осуществляется на двадцатый рабочий день с момента регистрации заявления. В случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, административная процедура осуществляется на тринадцатый рабочий день с момента регистрации заявления.

- 2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель (заявители) имеет возможность получения примерного бланка заявления в электронном виде.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов;
- передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- рассмотрение заявления и комплекта документов начальником Отдела (лицу, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления с комплектом документов;
- проверка ответственным исполнителем заявления и комплекта документов на наличие оснований для заключения договора приватизации, подготовка проекта договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- визирование и подписание проекта договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация проекта договора приватизации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю проекта договора приватизации либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подшивка в дело комплекта документов заявителя.

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

3.2.1. В распоряжении Управления находятся поквартирные карточки жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, и карточки регистрации формы №9 лиц, зарегистрированных в жилых помещениях муниципальной собственности.

3.2.2. В распоряжении организаций, осуществляющих управление домами (ТСЖ, ЖСК, управляющие организации и т.д.), находятся поквартирные карточки жилых помещений, находящихся в частной собственности, и карточки регистрации формы №9 лиц, зарегистрированных в жилых помещениях частной формы собственности.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

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

3.3.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты не предусмотрена.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты в Управлении не осуществляется.

3.3.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием запросной системы официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов» с указанием фамилии и входящего номера заявления.

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

3.3.5. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме не предусмотрены.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №7 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологическая карта) приводится в приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее от заявителя в Отдел документооборота заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.5.2. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя (его представителя) (только при личном обращении), членов семьи заявителя (их представителей), устанавливает предмет заявления;

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в п. 2.6 Административного регламента, удостоверяясь, что:

1) текст заявления написан разборчиво, содержит подпись заявителя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес написаны полностью;

3) заявитель (его представитель), члены семьи заявителя (их представители), а также граждане, не являющиеся членами семьи наимателя, но сохраняющие право пользования жилым помещением (их представители), в присутствии специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, в соответствующих графах заявления проставили свои подписи;

4) заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- с помощью копировально-множительной техники снимает копии с документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, – паспортов или иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность, проставляет на копиях документов штамп «с оригиналом сверено», заверяет своей подписью, оригиналы возвращают заявителю;

- регистрирует поступившее заявление в день его получения в СЭД, проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции Отдела документооборота и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в СЭД;

- на основании порядка прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологической карты) рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю;

- оформляет 2 экземпляра расписки в приеме документов от заявителя, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет расписку личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №5 к настоящему Административному регламенту);

- передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки в приеме документов;

- информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

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

- расписку в получении документов выдает заявителю;

- проставляет в регистрационной карточке СЭД отметку о передаче заявления с комплектом документов и вторым экземпляром расписки в приеме документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

В случае наличия в заявлении оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента:

- в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;

- оформляет два экземпляра проекта уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- передает на подпись начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему) два экземпляра проекта уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- после подписания начальником Отдела документооборота (лицом, его замещающим) двух экземпляров уведомления об отказе в приеме документов передает в течение 3-х рабочих дней заявителю подпись (направляет по почте) первый экземпляр уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Второй экземпляр уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в СЭД, подшипает его в дело для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.5.3. Начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее):

- рассматривает проект уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет обоснованность отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

- подписывает два экземпляра уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и возвращает их специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.5.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.5.2), начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее) (п. 3.5.3).

3.5.5. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплекта документов требованиям, указанным в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

- наличие оснований для отказа заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- присвоение заявлению (уведомлению об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги) регистрационного номера в СЭД;

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

- прикрепление файла со сканированным образом заявления, расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги к регистрационной карточке в СЭД.

3.6. Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с комплектом документов.

3.6.2. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов:

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

- передает заявление с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 час.

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

3.6.4. Критериям принятия решения являются зарегистрированное заявление и комплект документов.

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) заявления о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в журнале передачи СЭД.

3.7. Рассмотрение заявления и комплекта документов начальником Отдела (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления с комплектом документов.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) зарегистрированное заявление с комплектом документов.

3.7.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее заявление с комплектом документов;

- вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в регистрационную карточку в СЭД;

- передает заявление с комплектом документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 час.

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее).

3.7.4. Критерием принятия решения является поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.7.5. Результатом административной процедуры является назначение начальником Отдела (лицом, его замещающим) специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему заявления с комплектом документов.

3.7.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются резолюция начальника Отдела (лица, его замещающего) и назначение специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с отметкой в регистрационной карточке СЭД.

3.8. Проверка ответственным исполнителем заявления и комплекта документов на наличие оснований для заключения договора приватизации, подготовка проекта договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявление с комплектом документов.

3.8.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- изучает заявление и комплект документов, формирует дело;

- составляет проект запроса в Управление Росреестра о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав об отсутствии у заявителя и членов его семьи (в том числе на прежние фамилии) зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 05.08.1998 до даты подачи заявления;

- составляет проект запроса в ФГБУ «ФКП Росреестра» о предоставлении кадастрового паспорта жилого помещения;

- передает запросы на подпись начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- после направления запросов начальнику Отдела (лицом его замещающим) прикрепляет файлы к регистрационной карточке в СЭД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 час 30 минут.

3.8.2.1. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует запросы;

- направляет запросы в электронном виде с использованием своей электронной цифровой подписи в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.8.2.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

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

- информирует специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о поступивших ответах на запросы.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- анализирует поступившие ответы;

- анализирует информацию, содержащуюся в поквартирной(ых) карточке(ах) жилого помещения;

- изучает сведения, содержащиеся в техническом паспорте жилого помещения муниципального жилищного фонда, о наличии либо отсутствии произведенной перепланировки, реконструкции (в случае имеющегося технического паспорта в комплекте документов);

- осуществляет проверку полученных документов на наличие оснований для заключения договора приватизации;

- в случае отсутствия в комплекте документов проекта договора приватизации, но при наличии оснований для его заключения готовит три экземпляра проекта договора приватизации (примерная форма договора приватизации приведена в приложении №9 к настоящему Административному регламенту) и передает заявление, комплект документов и проекты договора приватизации начальнику Отдела (лицу, его замещающему) либо

- при наличии в комплекте документов трех экземпляров проекта договора приватизации и при наличии оснований для его заключения передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) для визирования подготовленные экземпляры проектов договора приватизации с заявлением и комплектом документов;

- в случае отсутствия оснований для заключения договора приватизации готовит два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 72 часа.

3.8.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п.п. 3.8.2, 3.8.3), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п.п. 3.8.2.1, 3.8.2.2).

3.8.5. Критериями принятия решения являются:

- наличие оснований для заключения договора приватизации;

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Результатом административной процедуры является:

- передача начальнику Отдела (лицу, его замещающему) трех экземпляров проекта договора приватизации, заявления и комплекта документов либо

- передача начальнику Отдела (лицу, его замещающему) двух экземпляров проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявления и комплекта документов.

3.8.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- наличие подписи специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на проектах документов;

- наличие в СЭД отметки о передаче экземпляров проекта договоров приватизации, заявления и комплекта документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему) либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Визирование и подписание проекта договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, три экземпляра проекта договора приватизации либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует, визирует один экземпляр проекта договора приватизации либо один экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает три экземпляра проекта договора приватизации (либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вместе с заявлением и комплектом документов начальнику Управления (лицу, его замещающему);

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.9.3. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует, подписывает три экземпляра проекта договора приватизации, прилагает печать Комитета либо

- подписывает два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает подписанные три экземпляра проекта договора приватизации (либо два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с заявлением и комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.9.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.9.2), начальник Управления (лицо, его замещающее) (п. 3.9.3).

3.9.5. Критериям принятия решения являются наличие оснований для подписания трех экземпляров проекта договора приватизации либо двух экземпляров проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.6. Результатом административной процедуры являются подписанные три экземпляра проекта договора приватизации либо подписанные два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись начальника Управления (лица, его замещающего) на трех экземплярах проекта договора приватизации (либо на двух экземплярах уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.10. Регистрация проекта договора приватизации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные начальнику Отдела (лицу, его замещающему) три экземпляра проекта договора приватизации (либо два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вместе с заявлением и комплектом документов:

- передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, три экземпляра проекта договора приватизации, заявление и комплект документов либо

- передает специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов, два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 час.

В случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке:

- направляет один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении. Корреспонденцию с отметкой о возврате передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- на тридцать первый день с момента истечения срока явки заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, три экземпляра проекта договора приватизации.

3.10.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.10.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- регистрирует проект договора приватизации в электронном журнале регистрации в СЭД;
- проставляет на трех экземплярах проекта договора приватизации порядковый регистрационный номер и дату в соответствии с записью в электронном журнале в СЭД;
- передает зарегистрированные экземпляры проекта договора приватизации специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов, для выдачи (направления) заявителю;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о результате выполнения административных действий.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.10.4. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в Отделе документооборота трех зарегистрированных экземпляров проекта договора приватизации либо двух экземпляров уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю за 8 рабочих часов до времени выдачи заявителю готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему).

3.10.4.1. Начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее) о факте отсутствия в Отделе документооборота результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград».

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.10.4.2. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов:

- регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в СЭД, проставляет на уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрационный номер из СЭД;
- сканирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.10.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.10.2), специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. 3.10.3), специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.10.4, 3.10.4.2), начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее) (п. 3.10.4.1).

3.10.6. Критериям принятия решения являются зарегистрированные три экземпляра проекта договора приватизации либо два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.7. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные три экземпляра проекта договора приватизации либо два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.8. Способом фиксации результата выполнения административного действия является:

- номер и дата регистрации на трех экземплярах проекта договора приватизации (либо на двух экземплярах уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с записью в СЭД.

3.11. Выдача заявителю проекта договора приватизации либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является прибытие заявителя для получения результата муниципальной услуги.

3.11.2. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, при обращении заявителя в срок, установленный в расписке:

(Продолжение. Начало на стр. 3-7)

3.11.4. Критерием принятия решения является прибытие (неприбытие) заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.11.5. Результатом административной процедуры является:

- получение заявителем, а также иными лицами, выразившими согласие на участие в приватизации, экземпляров договора приватизации;

- получение заявителем одного экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- внесение в регистрационную карточку в СЭД отчета о выдаче результата предоставления муниципальной услуги и снятие документа с контроля.

3.11.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- подпись заявителя на трех экземплярах договора приватизации.

3.12. Подшивка в дело комплекта документов заявителя.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и получение заявителем, а также иными лицами, выразившими согласие на участие в приватизации, третьего экземпляра договора приватизации (либо экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.12.2. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов:

- передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, один экземпляр договора приватизации, подписанный заявителем и иными лицами, выразившими согласие на участие в приватизации (три экземпляра договора приватизации в случае, если заявитель, а также иные лица, выразившие согласие на участие в приватизации, не явились для подписания и получения договора приватизации), либо второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.12.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- в случае, если заявитель, а также иные лица, выразившие согласие на участие в приватизации, не явились для подписания и получения договора приватизации, направляет в адрес заявителя уведомление о необходимости совместно с иными лицами, выразившими согласие на участие в приватизации, обратиться в Управление для подписания договора приватизации и подшипывает три экземпляра договора приватизации вместе с заявлением и комплектом документов в соответствующую папку согласно номенклатуре дел;

- подшипывает полученный экземпляр договора приватизации (либо экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вместе с заявлением и комплектом документов в соответствующую папку согласно номенклатуре дел.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.12.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.12.2), специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. 3.12.3).

3.12.5. Критерием принятия решения является наличие номенклатурного дела заявителя.

3.12.6. Результатом административной процедуры является сформированное дело по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан.

3.12.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- наличие в деле заявления с комплектом документов, третьего экземпляра договора приватизации (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами (специалистами) Отдела документооборота и Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется начальником Отдела документооборота и начальником Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих распорядительных документов администрации городского округа «Город Калининград», управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» и Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов Комитета) и вне-плановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка приема заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов

для предоставления муниципальной услуги (либо уведомления об отказе в приеме документов);

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

- соблюдение срока и порядка регистрации уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- правильность записи на двух экземплярах уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации;

- проведение проверки наличия в Отделе документооборота результата предоставления муниципальной услуги до 10 часов утра рабочего дня, предшествующего сроку выдачи заявителю готового результата;

- соблюдение порядка организации подписания заявителем проекта договора приватизации;

- соблюдение срока и порядка выдачи заявителю экземпляров проекта договора приватизации (либо выдачи (направления) экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), снятие документа с контроля в СЭД.

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

- соблюдение срока, порядка подготовки проектов запросов;

- соблюдение срока, порядка и оснований передачи договоров приватизации на подпись (либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение срока и порядка передачи начальнику Отдела (лицу, его замещающему) заявления, комплекта документов и проекта договора приватизации (либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение срока получения заявления, комплекта документов и подписанного проекта договора приватизации (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение срока и порядка регистрации проекта договора приватизации в электронном журнале в СЭД;

- соблюдение порядка проставления номера и даты из электронного журнала в СЭД на договоре приватизации;

- соблюдение срока подшивки в дело договора приватизации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение срока назначения должностного лица (специалиста), ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передачи ему заявления с комплектом документов;

- соблюдение срока и порядка подписания запросов;

- соблюдение срока и порядка направления запросов (запроса) в Управление Росреестра, ФГБУ «ФКП Росреестра» в электронном виде, прикрепление электронных образов ответов на запросы к регистрационной карточке в СЭД, информирование специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о получении ответов;

- правомерность принятия решения о подготовке проекта договора приватизации (либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение срока и порядка визирования проекта договора приватизации (либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение срока и порядка передачи начальнику Управления (лицу, его замещающему) заявления, комплекта документов и проекта договора приватизации (либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение срока и порядка передачи специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления, комплекта документов и проекта договора приватизации (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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

- осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги;

- правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

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

- правомерность принятия решения о подписании договора приватизации (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение сроков и порядка подписания проекта договора приватизации (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- соблюдение срока и порядка передачи начальнику Отдела (лицу, его замещающему) заявления, комплекта документов и подписанного проекта договора приватизации (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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

Начальником Отдела документооборота и начальником Отдела (лицами, их замещающими), ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяется периодичность, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане (заинтересованные лица), их объединения и организации осуществляют контроль за ходом предоставления муниципальной услуги через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

Раздел 5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов (Отдела документооборота, Отдела, Комитета, Управления) в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителям решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа «Город Калининград», предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты администрации городского округа «Город Калининград» cityhall@klgd.ru, официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» klgd.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном или судебном порядке, если это не влеч

- начальника управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);

- заместителя главы администрации, председателя Комитета, управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» (лиц, их замещающих) – главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);

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

Заявители также вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие должностных лиц, специалистов к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится ответственное за предоставление муниципальной услуги лицо (специалист).

5.7. Заместитель главы администрации, председатель Комитета проводит личный прием заявителей.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостове-

ряющий личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

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

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа «Город Калининград», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа «Город Калининград», должностного лица администрации городского округа «Город Калининград» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа «Город Калининград», предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение №1 к Административному регламенту

Примерная форма заявления

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по заключению
от имени муниципального образования «Городской округ

«Город Калининград» договора передачи жилого

помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)
имеющий(ая) паспорт серии _____ №_____ код подразделения _____,
(документ, удостоверяющий личность)
выдан « ____ » 11.11.11 г. _____ (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
_____ , контактный телефон _____,

прошу передать жилое помещение, расположенное по адресу:

в единоличную собственность/долевую собственность по _____ доле каждому
(ненужное зачеркнуть) _____ (указывается в случае долевой собственности)

1. _____ (Ф.И.О., подпись)

2. _____ (Ф.И.О., подпись)

3. _____ (Ф.И.О., подпись)

и заключить договор передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность.
На приватизацию жилого помещения и заключение договора приватизации согласны:

1. _____ (Ф.И.О., подпись)

2. _____ (Ф.И.О., подпись)

3. _____ (Ф.И.О., подпись)

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг

В жилом помещении, расположенном по адресу: _____,
перепланировка и (или) переустройство не производились (производились)
(ненужное зачеркнуть)

(в случае если перепланировка и (или) переустройство производилась, указать наименование и реквизиты документа, являющего их основанием (решение органа местного самоуправления, судебный акт))

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

« ____ » 20 ____ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

Данный способ получения ответа допустим в случае, если результатом является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

выдать при личном обращении

(подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)
Вход. №_____, дата _____

Приложение №2 к Административному регламенту

Примерный образец заполнения заявления

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

имеющий(ая) паспорт серии 1111 № 1111111 код подразделения 111-111 _____,

(документ, удостоверяющий личность)

выдан « 11 » 11.11.11 г. _____ ОУФМС России по Калининградской _____,

(когда и кем выдан)

области Московского района г. Калининграда 11.11.1111 _____,

проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. П. Морозова 11 кв. 11 _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

, контактный телефон 1111111111 _____,

прошу передать жилое помещение, расположенное по адресу:

Г. Калининград, ул. П. Морозова 11 кв. 11.

в единоличную собственность/долевую собственность по _____ доле каждому

(ненужное зачеркнуть) _____ (указывается в случае долевой собственности)

1. _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (Ф.И.О.)

3. _____ (Ф.И.О.)

и заключить договор передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда.

На приватизацию жилого помещения и заключение договора приватизации согласны:

Степанова Раиса Ивановна

xxxxxx

1. _____ (Ф.И.О., подпись)

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг

договор социального найма жилого помещения от 11.11.2010 г. №1111

В жилом помещении, расположенном по адресу: город Калининград, улица П. Морозова, дом 11,

квартира 11, перепланировка и (или) переустройство не производились (произошли)

(ненужное зачеркнуть)

(решение Московского районного суда г. Калининграда от 20.12.2011 года)

(в случае если перепланировка и (или) переустройство производились, указать наименование и реквизиты документа, являющего их основанием)

(решение органа местного самоуправления, судебный акт)

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

« 11 » 11.14 г. « 11 » ч. « 11 » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)

Данный способ получения ответа допустим в случае, если результатом является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

выдать при личном обращении

xxxxxx (подпись заявителя)

Вход. №1111, дата 11.11.2013 г. Степанов И.М. (фамилия, инициалы)

Приложение №3 к Административному регламенту

Примерная форма

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на участие в приватизации жилого помещения

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

имеющий(ая) паспорт серии _____ №_____ код подразделения _____,

(документ, удостоверяющий личность)

выдан « ____ » 11.11.11 г. _____ (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____, контактный телефон _____,

согласен(а) на передачу в общую долевую собственность (указать размер доли) жилого помещения,

расположенного по адресу: _____,

и заключение договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность.

(подпись гражданина)

Вход. №_____, дата _____ (фамилия, инициалы)

(Продолжение на стр. 10)

(Продолжение. Начало на стр. 3-9)

Приложение №4 к Административному регламенту**Примерная форма**

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от участия в приватизации**

Я, _____, _____, _____, _____,

(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии), имеющий(ая) паспорт серии _____ №_____ код подразделения _____,

(документ, удостоверяющий личность) выдан «_____» г. _____,

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

, контактный телефон _____, отказываюсь от участия в приватизации жилого помещения, расположенного по адресу: _____.

Согласен(на) на передачу указанного жилого помещения в единоличную (общую долевую (указать размер доли)) собственность:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись гражданина)

(фамилия, инициалы)

Вход. №_____, дата _____

Приложение №5 к Административному регламенту

Администрация городского округа «Город Калининград»

Управление организации документооборота

РАСПИСКА**в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан**

Вход. №_____, от «_____» 20____г., код услуги 028-35/у

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О. предоставившего документы _____

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

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю	Отметка о наличии
		Под- лин- ных	ко- пий	Под- лин- ных	В ко- пиях		
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги					<input type="checkbox"/>	
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи: для граждан старше 14 лет – паспорт гражданина Российской Федерации, для детей до 14 лет – свидетельство о рождении, либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина					<input type="checkbox"/>	
3.	Письменное согласие на приобретение жилого помещения в порядке приватизации в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (в случае нахождения в составе семьи граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными, – согласие их законных представителей), включая временно отсутствующих членов семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением, либо письменный отказ вышеуказанных совершеннолетних лиц от приобретения в собственность жилого помещения в порядке приватизации					<input type="checkbox"/>	
4.	Документы, подтверждающие неучастие в приватизации ранее занимаемых жилых помещений: - копии картотек регистраций формы №9 (ранее форма №16), заверенные должностными лицами, ответственными за регистрацию, содержащие архивные сведения о регистрации получателей услуги за период с 04.07.1991 до регистрации в приватизируемом жилом помещении, в случае, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании либо в ином жилом помещении, которое находится в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград» и на момент подачи запроса относится к частному жилищному фонду, и/или - копия домовой книги (или выписка из нее), удостоверенная организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании, и/или - справка администрации муниципального образования о том, что ранее занимаемые жилые помещения не были приватизированы заявителями и/или членами его семьи, выразившими согласие на приватизацию жилого помещения, в случае, если указанные лица были зарегистрированы по месту жительства в ином муниципальном образовании, и/или - справка ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 04.07.1991 по 05.08.1999 и/или - в случае если гражданин проходил воинскую службу (обучение), справка с места службы (учебы) о месте регистрации по месту жительства в период прохождения службы (учебы), выписка из домовой книги воинской части, справка о неучастии в приватизации занимаемого жилого помещения					<input type="checkbox"/>	

5.	Согласие органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 18 лет	<input type="checkbox"/>					
6.	Согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями	<input type="checkbox"/>					
7.	Документы, подтверждающие право пользования жилыми помещениями, послужившие основанием для вселения в жилое помещение выданные не органами местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (при наличии)	<input type="checkbox"/>					
8.	Документ, подтверждающий полномочия представителя (нотариально засвидетельствованная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом)	<input type="checkbox"/>					
9.	Документы, подтверждающие право пользования жилыми помещениями (договор социального найма жилого помещения, ордер либо иной документ, послуживший основанием для вселения в жилое помещение, выданный органом местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (при наличии)	<input type="checkbox"/>					
10.	Выписка из Единого государственного реестра прав об отсутствии у заявителя и членов его семьи (в том числе на все прежние фамилии) зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 05.08.1999 до даты подачи запроса	<input type="checkbox"/>					
11.	Три экземпляра проекта договора, составленного по форме, утвержденной приложением №9 к настоящему Административному регламенту, подписанных заявителем и всеми участвующими в приватизации лицами в присутствии специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов	<input type="checkbox"/>					
12.	Технический паспорт жилого помещения (при наличии перепланировки представляется технический паспорт с изменениями, внесенными на основании вступившего в законную силу решения суда о сохранении жилого помещения в переустроенном (перепланированном) состоянии)	<input type="checkbox"/>					

 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно - документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

(должность сотрудника, принявшего документы)

подпись (Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

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

подпись заявителя (Ф.И.О.)

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 13 рабочих дней со дня регистрации заявления.

(должность сотрудника, выдавшего документы) (подпись, фамилия, инициалы)

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

Приложение №6 к Административному регламенту

Администрация городского округа «Город Калининград»
Управление организации документооборота**УВЕДОМЛЕНИЕ****об отказе в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан**

Исх. №_____, от «_____» 20____г., код услуги 028-35/у

Дано заявителю

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

о том, что Вами на приеме

(указать дату и время приема)

представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю	Отметка о наличии
		Под- лин- ных	ко- пий	Под- лин- ных	В ко- пиях		
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги					<input type="checkbox"/>	
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи: для граждан старше 14 лет – паспорт гражданина Российской Федерации, для детей до 14 лет – свидетельство о рождении, либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина					<input type="checkbox"/>	
3.	Письменное согласие на приобретение жилого помещения в порядке приватизации в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (в случае нахождения в составе семьи граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными, – согласие их законных представителей), включая временно отсутствующих членов семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением, либо письменный отказ вышеуказанных совершеннолетних лиц от приобретения в собственность жилого помещения в порядке приватизации					<input type="checkbox"/>	
4.	Документы, подтверждающие неучастие в приватизации ранее занимаемых жилых помещений: - копии картотек регистраций формы №9 (ранее форма №16), заверенные должностными лицами, ответственными за регистрацию, содержащие архивные сведения о регистрации получателей услуги за период с 04.07.1991 до регистрации в приватизируемом жилом помещении, в случае, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании либо в ином жилом помещении, которое находится в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград» и на момент подачи запроса относится к частному жилищному фонду, и/или - копия домовой книги (или выписка из нее), удостоверенная организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании, и/или - справка администрации муниципального образования о том, что ранее занимаемые жилые помещения не были приватизированы заявителями и/или членами его семьи, выразившими согласие на приватизацию жилого помещения, в случае, если указанные лица были зарегистрированы по месту жительства в ином муниципальном образовании, и/или - справка ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 04.07.1991 по 05.08.1999 и/или - в случае если гражданин проходил воинскую службу (обучение), справка с места службы (учебы) о месте регистрации по месту жительства в период прохождения службы (учебы), выписка из домовой книги воинской части, справка о неучастии в приватизации занимаемого жилого помещения					<input type="checkbox"/>	

4.	Документы, подтверждающие неучастие в приватизации ранее занимаемых жилых помещений: - копии карточек регистрации формы №9 (ранее форма №16), заверенные должностными лицами, ответственными за регистрацию, содержащие архивные сведения о регистрации получателей услуги за период с 04.07.1991 до регистрации в приватизируемом жилом помещении, в случае, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании либо в ином жилом помещении, которое находится в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград» и на момент подачи запроса относится к частному жилищному фонду, и/или - копия домовой книги (или выписка из нее), удостоверенная организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, если ранее гражданин был зарегистрирован по месту жительства в ином муниципальном образовании, и/или - справка администрации муниципального образования о том, что ранее занимаемые жилые помещения не были приватизированы заявителем и/или членами его семьи, выразившими согласие на приватизацию жилого помещения, в случае, если указанные лица были зарегистрированы по месту жительства в ином муниципальном образовании, и/или - справка ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» об отсутствии зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 04.07.1991 по 05.08.1999, и/или - в случае если гражданин проходил воинскую службу (обучение), справка с места службы (учебы) о месте регистрации по месту жительства в период прохождения службы (учебы), выписка из домовой книги воинской части, справка о неучастии в приватизации занимаемого жилого помещения	<input type="checkbox"/>				
5.	Согласие органа опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 18 лет	<input type="checkbox"/>				
6.	Согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями	<input type="checkbox"/>				
7.	Документы, подтверждающие право пользования жилыми помещениями, послужившие основанием для вселения в жилое помещение выданные не органами местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (при наличии)	<input type="checkbox"/>				
8.	Документ, подтверждающий полномочия представителя (натуриально засвидетельствованная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом)	<input type="checkbox"/>				
9.	Документы, подтверждающие право пользования жилыми помещениями (договор социального найма жилого помещения, ордер либо иной документ, послуживший основанием для вселения в жилое помещение, выданный органом местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (при наличии))	<input type="checkbox"/>				
10.	Выписка из Единого государственного реестра прав об отсутствии у заявителя и членов его семьи (в том числе на все прежние фамилии) зарегистрированного права собственности на жилое помещение, приобретенное в порядке приватизации в период с 05.08.1999 до даты подачи запроса	<input type="checkbox"/>				
11.	Три экземпляра проекта договора, составленного по форме, утвержденной приложением №9 к настоящему Административному регламенту, подписанных заявителем и всеми участвующими в приватизации лицами в присутствии специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов	<input type="checkbox"/>				
12.	Технический паспорт жилого помещения (при наличии перепланировки представляется технический паспорт с изменениями, внесенными на основании вступившего в законную силу решения суда о сохранении жилого помещения в переустроенном (перепланированном) состоянии)	<input type="checkbox"/>				

По результатам рассмотрения предоставленных документов на основании _____

(указывается пункт и реквизиты Административного регламента)

Вам отказано в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в связи с _____

(указать причину отказа)

_____ / _____ / _____

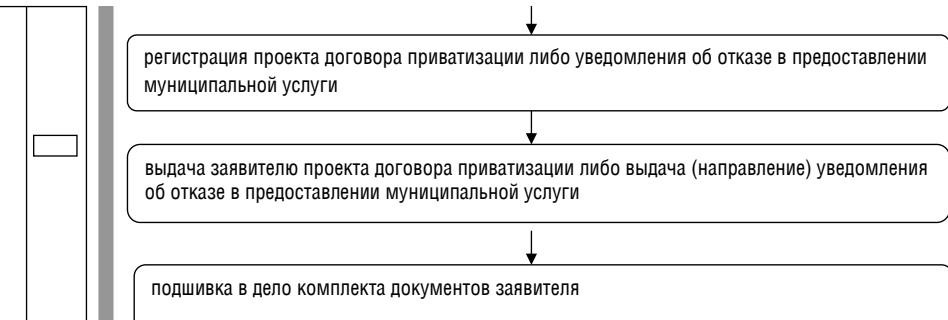
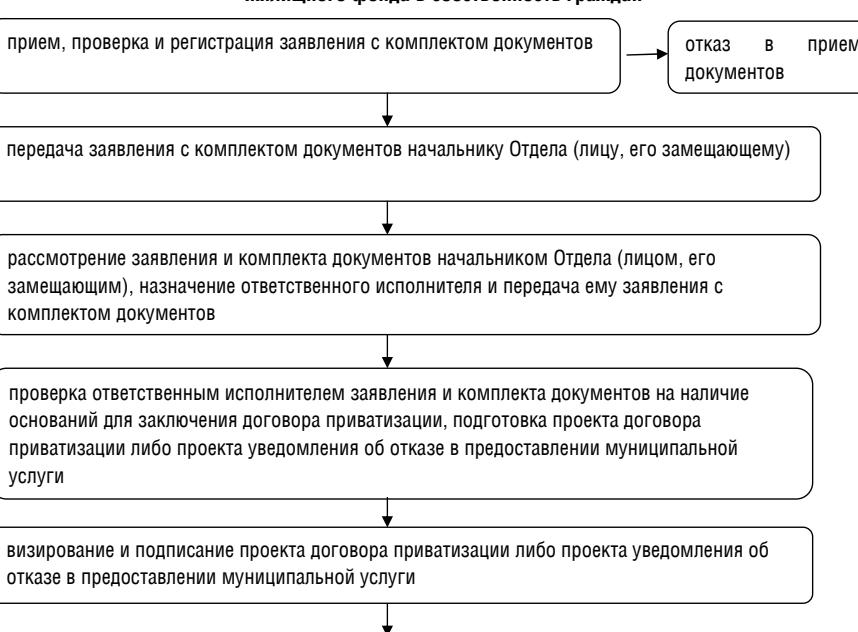
(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №7 к Административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования
«Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан



Приложение №8 к Административному регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по заключению от имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения (при предоставлении документов по п. 2.7)
1.	прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	30 минут 30 минут	1 рабочий день 1 рабочий день
2.	передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему)	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	первая половина 2 рабочего дня
3.	рассмотрение заявления и комплекта документов начальником Отдела (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления с комплектом документов	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	вторая половина 2 рабочего дня
4.	проверка ответственным исполнителем заявления и комплекта документов на наличие оснований для заключения договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	72 часа 30 минут 1 час 30 минут	с 3 по 16 рабочий день с 3 по 9 рабочий день
5.	визирование и подписание проекта договора приватизации либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Начальник Управления (лицо, его замещающее)	3 часа 3 часа	с 17 по 18 рабочий день с 10 по 11 рабочий день
6.	регистрация проекта договора приватизации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час 1 час 3 часа 2 часа	19 рабочий день 12 рабочий день
7.	выдача заявителю проекта договора приватизации либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	1 час	20 рабочий день
8.	подшивка в дело комплекта документов заявителя	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги	30 минут 30 минут	13 рабочий день

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги, составляет не более 13 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Приложение №9 к Административному регламенту

Примерная форма

ДОГОВОР №_____

Город Калининград

«______» 2014 г.

В соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» администрация городского округа «Город Калининград», действующая от имени собственника муниципального жилищного фонда, в лице начальника управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов _____, действующего на основании доверенности от «______» 20____ г. №_____,

и гражданин(не) _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

зарегистрированный(ые) по месту жительства:
город Калининград, ул. _____, дом №_____, кв. №_____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Администрация городского округа «Город Калининград» передала, а гражданин(не) приобрел(и) в единоличную (долевую – указать размер доли) собственность жилое помещение – квартиру, состоящую из _____ комнат, общей площадью _____ кв.м., расположенную по адресу: город Калининград, улица _____, дом №_____, квартира №_____.
(Окончание на стр. 12)

(Окончание. Начало на стр. 3-11)

Приватизация жилого помещения по вышеуказанному адресу, занимаемого по договору социального найма от _____ года №_____, осуществлена в собственность гражданина на основании представленных документов, подтверждающих право на однократную приватизацию жилого помещения.

2. Гражданин(не) _____, (Ф.И.О.) _____,

(Ф.И.О.) _____,

в соответствии со ст. 131 Гражданского кодекса Российской Федерации приобретает(ют) право собственности (владения, пользования, распоряжения) на квартиру с момента государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

3. В случае смерти собственника квартиры все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

4. Пользование квартирой производится собственником в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома, придомовой территории в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25.

5. Собственник осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт квартиры с соблюдением существующих единых правил и норм на условиях, определенных для домов государственного жилищного фонда, а также участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом, в том числе капитальным, всего дома.

6. Моментом передачи имущества по настоящему договору является момент его подписания сторонами.

Настоящий договор является одновременно передаточным актом.

7. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, из которых один находится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области, второй – в администрации городского округа «Город Калининград», третий выдается собственнику.

8. Расходы, связанные с оформлением и государственной регистрацией договора, производятся за счет граждан.

П О Д П И С И :

1. Администрация городского округа
«Город Калининград»
в лице начальника управления

2. Гражданин(не) _____

Договор зарегистрирован в журнале регистрации договоров приватизации управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» за №_____ от _____ года.

Приложение №10 к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____, (Ф.И.О.) _____,

проживающий (ая) _____, (полностью адрес регистрации по месту жительства)

паспорт _____ выдан _____, (серия, номер) _____ (дата) _____ (орган, выдавший паспорт) _____

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ своей волей и в своем интересе даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
 - адрес проживания;
 - номер паспорта, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе;
 - состав семьи;
 - семейное положение;
 - иные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю свое согласие:
- хранение и использование данных, перечисленных в пункте 1;
 - сбор данных, перечисленных в пункте 1, в органах и организациях, ими располагающих.
3. Настоящее письменное согласие действует пожизненно и может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

Дата _____

Подпись _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

комитета муниципального имущества и земельных ресурсов

администрации городского округа «Город Калининград»

о результатах продажи муниципального имущества на аукционе,

29 октября 2014 года

(информационное сообщение № 14-аи-2014)

Лот № 7

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. А. Суворова, 138, кадастровый номер: 39:15:150704:41, общей площадью 51,2 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:150704:27, площадью 800,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. А. Суворова, 138.

2. Начальная цена приватизируемого имущества – 1 003 000 рублей, с учетом НДС.

3. Размер задатка - 100 300 рублей.

4. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 50 000 рублей.

№ п/п	Номер заявки	Лица, признанные участниками торгов	Время подачи заявки	Покупатель	Цена сделки приватизации, в руб.
1	3294	Гражданин РФ Саковский Юрий Васильевич	22 сентября 2014 года 12 часов 50 минут	Гражданин РФ Саковский Юрий Васильевич	1 003 000
2	3297	Гражданка РФ Кизоркина Нина Андреевна	25 сентября 2014 года 12 часов 30 минут		
3	3304	Гражданин РФ Бережной Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 20 минут		
4	3308	Гражданин РФ Шипенков Вячеслав Вячеславович	07 октября 2014 года 11 часов 38 минут		

СООБЩЕНИЕ

о продаже муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП «ЖЭУ №23»

Продавец муниципального имущества: Муниципальное унитарное предприятие по содержанию и ремонту жилищного фонда «ЖЭУ №23 администрации Ленинградского района» (далее – МУП «ЖЭУ №23»)

Место нахождения: 236039, г. Калининград, ул. Лесная, 18.

Почтовый адрес: 236039, г. Калининград, ул. Лесная, 18.

Контактный телефон представителя продавца муниципального имущества:

8 (4012) 92-35-06.

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

Контактный телефон организатора торгов: 8 (4012) 92-32-27.

Предмет:

Лот №1

№ лота	Наименование имущества, Адрес	Целевое назначение имущества	Начальная (минимальная) цена договора купли-продажи, тыс. руб.	Ограничения и обременения
2.	- нежилое помещение подвала №1, общей площадью 70,4 кв. м, кадастровый номер 39:15:131417:1239, расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Горького, 117-139	Для использования под виды деятельности не запрещенные законодательством РФ	1 100 000 руб., установленная на основании отчета №Н-298-14 от 16.09.2014 об оценке недвижимого имущества, выполненного ООО «Специализированная фирма «ОЦЕНКА»	Не установлены

Документация об аукционе размещена на официальном сайте торгов по электронному адресу: <http://www.torgi.gov.ru>.

Аукционная документация выдаётся в письменной форме и в форме электронного документа бесплатно на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

Выдача аукционной документации и прием заявок осуществляется по адресу:
г. Калининград, пл. Победы, 1, каб. 528, конт. тел. 8 (4012) 92-32-27

с 07.11.2014 г. в рабочие дни, с 09-00 до 18-00 по местному времени (перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

Плата за предоставление документации об аукционе не взимается.

Продавец предоставляет возможность ознакомления с продаваемым имуществом в соответствии с аукционной документацией.

Размер задатка составляет 10% (десять процентов) от начальной цены продажи и составляет по лоту №1 – 110 000 руб.

До окончания срока подачи заявок (до 13 часов 00 минут местного времени 27.11.2014 года) необходимо перечислить задаток на счет Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»:

Получатель: УФК по Калининградской области

(Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов, л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390601001, БИК 042748001

р/счет №40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

Назначение платежа: «5100» задаток за лот №1, дата проведения аукциона»

Шаг аукциона:

по лоту №1 – 55 000 руб.

Шаг подлежит изменению в порядке, установленном действующим законодательством.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в сети Интернет: <http://www.torgi.gov.ru> в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор торгов направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Срок начала приема заявок – с 07.11.2014 года.

Место приема заявок: г. Калининград, пл. Победы, 1, каб. №528. по рабочим дням в рабочее время с 09 час. 00 мин. до 18 час.00 мин.

Окончание срока подачи заявок на участие в аукционе – 13 часов 00 минут местного времени 27.11.2014 года.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе состоится в период с 14 часов 00 минут местного времени 27.11.2014 года по 02.12.2014 года, по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, зал заседаний.

Торги и подведение итогов состоятся в 15 часов 00 минут местного времени 04.12.2014 года, по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, зал заседаний.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» в соответствии со ст. 34

Земельного кодекса РФ, Положением

«О порядке предоставления земельных

участков для целей, не связанных

со строительством,

на территории городского

округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на 49 (сорок девять) лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Куйбышева в Ленинградском районе по обращению Жданова В.В.

Разрешенное использование земельного участка: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Куйбышева, 219.

Площадь земельного участка: 168 кв. м.

Установленные обременения: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка, совместный и одновременный гражданский оборот совместно с правом собственности на объект недвижимости, расположенный на земельном участке с кадастровым номером 39:15:131931:15; часть земельного участка с учетным номером 1 площадью 2 кв. м - охранная зона инженерных коммуникаций, часть земельного участка с учетным номером 2 площадью 13 кв. м - охранная зона инженерных коммуникаций, часть земельного участка с учетным номером 3 площадью 24 кв. м - охранная зона инженерных коммуникаций.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» в соответствии со ст. 34

Земельного кодекса РФ, Положением

«О порядке предоставления земельных

участков для целей, не связанных

со строительством, на территории

городского округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1633 от 17.10.2014 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №46 от 30 октября 2014 г.

- развитие спорта высших достижений с учетом особенностей различных составляющих этого процесса, включающих развитие инфраструктуры спортивно-тренировочных центров в соответствии с поставленными целями и инфраструктурой научных организаций и образовательных организаций спортивной направленности;

- создание условий для подготовки спортивного резерва, поддержка материально-технического обеспечения муниципальных учреждений спортивной направленности;

- совершенствование методического сопровождения организации и реализации мероприятий Программы;

- обеспечение пропагандистского сопровождения реализации мероприятий Программы.

В настоящее время вопросы молодежной политики приобретают особую актуальность. Вплоть до 2025 года в силу демографических причин численность молодежи будет снижаться. Особенно сильное снижение численности молодежи будет в самом продуктивном и с экономической, и с социальной точек зрения возрасте – 21-27 лет.

При реализации муниципальной программы сохранится направленность государственной молодежной политики на формирование жизнедеятельного поколения, его активную социализацию, повышение субъектности каждого молодого человека в реализации собственных, общественных и государственных интересов.

Стратегически важной задачей, позволяющей сделать работу по основным направлениям государственной молодежной политики, таким как занятость, организация содержательного досуга, развитие молодежной инициативы, более эффективной, вывести ее на новый качественный уровень, становится создание новых и расширение сети существующих муниципальных учреждений сферы молодежной сферы, расширение перечня их услуг.

Будет реализован комплекс мер по поддержке молодежного добровольчества (волонтерской деятельности), направленных на повышение молодежной общественной активности, активизацию участия молодежи в жизни и делах общества, формирование у нее гражданской ответственности и активной жизненной позиции.

Реализация государственной молодежной политики требует от кадров, работающих с молодежью, глубокого понимания ее целей и задач, приоритетов в молодежной среде, умений реализовывать предусмотренные в ней проекты, разрабатывать и внедрять современные технологии, находить оптимальные и нестандартные решения. Перспектива решения кадровой проблемы в организации непрерывной профессиональной переподготовки и повышения квалификации субъектов кадровой молодежной политики.

Особое внимание будет уделено мероприятиям патриотического воспитания. На всех этапах и уровнях этого процесса будут учитываться геополитические, исторические, демографические, экономические особенности Калининграда и Калининградской области.

Программно-целевой метод планирования расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы позволит рационально использовать средства городского бюджета для решения наиболее острых проблем в области физической культуры, спорта и молодежной политики.

1.4. Обоснование состава и значений конечных результатов Программы, конечных результатов подпрограммы и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации

1. Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до 30,0% к 2017 году.

Данный показатель характеризует возможности отрасли оперативно реагировать на запросы населения и служит для оценки достоверности реализации потребностей в занятиях физической культурой и спортом.

Величина данного показателя определяется путем отнесения числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к общему числу жителей городского округа «Город Калининград». Число граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, определяется на основании данных статистических отчетов по формам 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте» и 5-ФК «Сведения по спортивным школам (детско-юношеским спортивным школам и специализированным детскими-юношеским школам олимпийского резерва)».

2. Увеличение доли молодых людей, участвующих в социально значимых мероприятиях и программах, от общего числа молодежи в муниципальном образовании до 49,9 % к 2017 году.

Данный показатель позволяет оценить уровень активности молодежи в реализации собственных, общественных и муниципальных интересов в виде занятости в социальной практике, включенности в качестве активного субъекта в деятельность молодежных и детских общественных объединений, молодежных консультативных и совещательных органов, непосредственного участия в мероприятиях, направленных на развитие инициативной, творческой и талантливой молодежи, патриотическое воспитание и формирование ценностных ориентиров.

3. Увеличение количества учащихся муниципальных учреждений спорта, студентов и курсантов учреждений высшего и среднего профессионального образования, получающих стипендии главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда, до 164.

Данный показатель позволяет оценить уровень подготовки калининградских спортсменов и степень деловой активности студентов высших и средних учебных заведений.

4. Увеличение количества спортсменов и тренеров-преподавателей, получивших материальное поощрение за достижение высоких спортивных результатов, до 10 в 2017 году.

Данный показатель характеризует уровень мастерства учащихся либо выпускников муниципальных учреждений спортивной направленности.

5. Увеличение доли педагогических и руководящих работников, прошедших повышение квалификации, до 43%.

Данный показатель характеризует степень готовности руководящих и педагогических работников к работе в современных условиях,

соответствующих требованиям федерального стандарта спортивной подготовки и др.

6. Увеличение доли населения, получающего информацию по популяризации занятий физической культурой и массовым спортом, до 47,5% к 2017 году.

Данный показатель позволяет оценить степень информированности населения о развитии физической культуры, спорта и молодежной сферы.

7. Увеличение доли подведомственных учреждений, обеспечивающих проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности, до 100%.

Данный показатель характеризует качество проведения подведомственными учреждениями профилактических мероприятий по пожарной безопасности.

8. Повышение удельного веса подведомственных учреждений, осуществляющих совершенствование материально-технической базы (в т.ч. изготовление и проверку проектной и рабочей документации и осуществление технического надзора, приобретение оборудования и инвентаря), до 85 %.

Данный показатель характеризует обширность сети учреждений, имеющих современную материально-техническую базу и развитую инфраструктуру, и служит для оценки качества предоставления муниципальных услуг.

9. Повышение уровня фактической обеспеченности сооружениями физической культуры и спорта в городском округе от нормативной потребности к 2017 году:

- спортивными залами – до 39,0%;
- плоскостными спортивными сооружениями – до 29,0%;
- плавательными бассейнами – до 14,0%.

Данный показатель характеризует степень готовности муниципальных сооружений к организации и проведению спортивных мероприятий различного уровня.

2. Информация о наличии на региональном и федеральном уровнях государственных программ, направленных на достижение схожих целей и задач, а также порядок взаимодействия заказчика Программы с вышеупомянутыми органами власти, направленный на включение мероприятий муниципальной программы в соответствующие государственные программы с целью получения софинансирования из бюджетов вышеупомянутых уровней

При формировании Программы учитывались цели и задачи основных стратегических документов, принятых на федеральном и региональном уровнях:

- Государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта» (утверждена постановлением Правительства Калининградской области от 15.04.2014 №302);

- Государственной программы Калининградской области «Молодежь» (утверждена постановлением Правительства Калининградской области от 24.01.2014 №22);

- Федеральной целевой программы развития Калининградской области и Областной инвестиционной программы (утверждены постановлением Правительства Калининградской области от 09.06.2014 №356).

Отбор получателей средств Государственных программ Калининградской области («Развитие физической культуры и спорта» и «Молодежь») осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании конкурсов, которые организуются Правительством Калининградской области с целью отбора муниципальных образований, муниципальных учреждений и организаций, готовых осуществлять собственные проекты по реализации приоритетных направлений в области физической культуры, спорта и молодежной политики Калининградской области.

Реализация вышеуказанных программ носит открытый характер. Мероприятия программ осуществляются при широком информировании, в том числе через официальный сайт Правительства Калининградской области.

Комитет по социальной политике реализует федеральные и региональные программы путем участия в конкурсах среди муниципальных образований Калининградской области.

3. Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ) муниципальной программы с обоснованием их выделения

Программа не содержит подпрограмм.

В муниципальную программу включены ведомственные целевые программы «Спортивный Калининград» и «Молодое поколение Калининграда». Разработчик ведомственных целевых программ – комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград». Основанием для выделения ведомственных целевых программ является необходимость оперативного решения вопросов о внесении изменений в наименования и сроки проведения конкретных мероприятий.

4. Краткое описание ведомственных целевых программ муниципальной программы

Ведомственная целевая программа «Спортивный Калининград». На основе выявленных проблем и существующего потенциала были определены цель и задачи ведомственной целевой программы.

Основная цель ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград» сформулирована следующим образом: создание условий для развития человеческого потенциала, формирования здорового образа жизни, приобщение различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Для осуществления основной цели необходимо решение следующих задач:

- проведение спортивных соревнований, комплексных, физкультурно-оздоровительных и международных мероприятий;
- информирование населения о спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях на территории городского округа «Город Калининград».

В качестве основного показателя оценки степени достижения цели Программы определен показатель доли населения городского округа, участвующего в спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, от среднегодовой численности постоянного населения.

Ведомственная целевая программа «Молодое поколение Калининграда».

Целью ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда» является создание условий для социального становления, созидательной активности и самореализации молодежи на территории городского округа «Город Калининград».

Основные задачи Программы:

1. Создание условий для гражданского становления, патриотического, духовно-нравственного воспитания молодежи.
2. Создание условий для предупреждения асоциальных явлений в молодежной среде.
3. Создание условий для поддержки талантливой и творческой молодежи.
4. Создание условий для развития и популяризации добровольческой деятельности, для подготовки молодых лидеров.
5. Создание условий для формирования здорового образа жизни и отдыха молодежи.
6. Содействие временной и сезонной занятости молодежи, вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность
7. Содействие развитию молодежных международных и межрегиональных связей.
8. Создание условий для развития экстремальных видов досуга и молодежных субкультур.

В качестве основного показателя оценки степени достижения цели Программы определены следующие показатели: увеличение общего количества участников в целом по Программе и увеличение количества людей (зрителей), вовлеченных в проведение мероприятий Программы.

В результате реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда» общее количество участников мероприятий увеличится с 11 764 человек в 2015 году до 12 380 человек в 2017 году, количество людей (зрителей), вовлеченных в проведение мероприятий, увеличится с 35 595 человек до 37 176 человек.

5. Порядок взаимодействия заказчика муниципальной программы со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград», являющимися исполнителями мероприятий Программы

Для реализации программных мероприятий совместно со структурными подразделениями администрации, являющимися исполнителями мероприятий Программы, определен следующий порядок взаимодействия заказчика Программы со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград»:

1. Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»:
 - представляет ежеквартальные отчеты о выполнении мероприятий Программы с указанием качественных и количественных показателей и с пояснительной запиской с указанием причин отклонений фактических значений от плановых и принимаемых мер по их устранению в комитет экономики, финансов и контроля в течение 15 календарных дней по истечении отчетного квартала (по форме согласно приложению №5 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (с изм. от 08.07.2014 №1040) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»), (далее – Порядок);

– представляет отчет о выполнении Программы и достижении установленных показателей в комитет экономики, финансов и контроля ежегодно в срок до 1 марта (по форме согласно приложению №6 к Порядку);

– вносит предложения по формированию адресной инвестиционной программы по отрасли «Физическая культура и спорт»;

– выступает в качестве заказчика по объектам строительства и реконструкции учреждений спорта.

2. Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»:

– принимает участие в подготовке предложений по формированию адресной инвестиционной программы по отрасли «Физическая культура и спорт»;

– ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в комитет по социальной политике отчет о выполнении мероприятий по строительству по форме, установленной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (с изм. от 08.07.2014 №1040) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»;

– представляет финансово-экономическое обоснование необходимости строительства и реконструкции объектов, включенных в адресную инвестиционную программу;

– организует проведение экспертизы и подготовку заключений для согласования проектно-сметной документации;

– осуществляет контроль выполнения строительных работ;

– ежеквартально запрашивает информацию о выполнении мероприятий по строительству, о фактически произведенных перечислениях текущего финансирования;

– информирует о фактически произведенных перечислениях текущего финансирования.

Текущее управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем – комитетом по социальной политике, который:

– организует деятельность по основным направлениям реализации Программы;

– организует оценку объема финансовых затрат, необходимых для реализации Программы.

(Продолжение на стр. 14)

(Продолжение. Начало на стр. 13)

6. Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые при оценке выполнения мероприятий муниципальной программы муниципальными учреждениями и сторонними организациями.

За качественное исполнение мероприятий принимается 100% исполнение муниципальных заданий подведомственными учреждениями-

ми, выполненные в полном объеме и в срок технические задания на проведение мероприятий организациями – победителями конкурсных процедур и учреждениями, получившими целевую субсидию на выполнение мероприятий.

Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые для оценки выполнения Программы муниципальными учреждениями и

сторонними организациями:

1. Отчеты подведомственных комитету по социальной политике учреждений.
2. Аналитические справки, приказы комитета по социальной политике.
3. Акты выполненных работ.
4. Акты ввода зданий (объектов строительства) в эксплуатацию.

**Приложение №1 к Программе
СИСТЕМА
мероприятий муниципальной программы**

№ п.п.	Наименование задачи, показателя, ведомственной целевой программы, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Целевое значение
					6	7	8	
1.	Привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, различным формам досуга							
1.1.	Доля населения систематически занимающегося физической культурой и спортом	%		22,0	25,0	26,5	30,0	100,0
1.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»	Кол-во мероприятий	Ед.	273	278	290	302	
		Количество участников	Чел.	198 939	195 951	201 240	215 974	
		Доля населения городского округа, участвующего в спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях	%	31,0	29,9	30,5	32,6	70,0
1.1.2	Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности	Количество занимающихся	Чел.	7 880	8 290	8 680	9 265	9 265
1.1.3	Организация и проведение водных спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий	Количество мероприятий	Ед.	40	42	45	50	50
1.1.4	Поддержка развития спорта высших достижений	Соблюдение условий соглашения	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	Да
1.1.5	Обеспечение деятельности АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области 2018 г.»	Функцио-нирование дирекции	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	Да
1.2.	Доля молодых людей, участвующих в социально значимых мероприятиях и программах, от общего числа молодежи	%		45,1	47,7	48,5	49,9	49,9
1.2.1	Организация досуговой деятельности по месту жительства	Количество участников	Чел.	8 415	8 630	8 790	8 820	8 820
1.2.2	Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)	Количество участников	Чел.	1 270	1 350	1 380	1 400	1 400
1.2.3	Организация досуговой деятельности по экстремальным видам спорта и молодежным субкультурам	Количество участников	Чел.	650	750	850	930	930
1.2.4	Организация общественно полезной деятельности	Количество участников	Чел.	548	550	554	558	558
1.2.5	Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»	Количество зрителей	Чел.	11 119	11 764	12 106	12 380	12 380
2.	Совершенствование системы поддержки талантливой молодежи и тренеров в области спорта и молодежной политики							
2.1.	Количество учащихся муниципальных учреждений спорта, студентов и курсантов учреждений высшего и среднего профессионального образования, получающих стипендии главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда	Чел.	164	164	164	164	164	
2.1.1	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным, социально активным студентам и курсантам учреждений высшего и среднего профессионального образования	Количество студентов и курсантов, получающих стипендии	Чел.	97	97	97	97	97
2.1.2	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным детям – учащимся муниципальных учреждений спортивной направленности	Количество учащихся, получающих стипендии	Чел.	67	67	67	67	67
2.2.	Количество спортсменов и тренеров – преподавателей, получивших материальное поощрение за достижение высоких спортивных результатов	Чел.	10	10	10	10	10	
2.2.1	Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов	Количество спортсменов	Чел.	6	6	6	6	6
2.2.2	Выплаты тренерам – преподавателям за достижение высоких спортивных результатов	Количество тренеров-преподавателей	Чел.	4	4	4	4	4
3.	Развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений спортивной направленности и молодежной сферы							
3.1.	Доля педагогических и руководящих работников, прошедших повышение квалификации	%		36	37	40	43	43
3.1.1	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников	Количество педагогических и руководящих работников	Чел.	51	53	67	80	80

3.1.2	Проведение конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов, слетов, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции руководителей и работников учреждений	Количество педагогических и руководящих работников	Чел.	65	67	70	75	75
4. Популяризация занятий физической культурой и массовым спортом среди населения								
4.1.	Доля населения, охваченного информацией по популяризации занятий физической культурой и массовым спортом	%		44,2	43,8	46,6	47,5	70,0
4.1.1	Подготовка и размещение материалов, популяризирующих занятия физической культурой и массовым спортом в выпусках периодических печатных изданий	Количество публикаций	Ед.	17	17	18	18	
4.1.2	Подготовка и размещение в сети Интернет материалов, популяризирующих здоровый образ жизни	Количество публикаций	Ед.	5	5	5	6	
4.1.3	Выступления на радио и телевидении, посвященные вопросам развития физической культуры и спорта, молодежной политики	Количество выступлений	Ед.	20	20	20	22	
4.1.4	Подготовка и проведение встреч с известными спортсменами, членами сборных команд России, спортивного форума, семинаров, тренингов, конференций, ярмарок и др.	Количество встреч	Ед.	16	16	17	17	
5.	Развитие инфраструктуры и совершенствование материально-технической базы учреждений дополнительного образования спортивной направленности, молодежной сферы, обеспечение их безопасного функционирования							
5.1.	Доля подведомственных учреждений, обеспечивающих проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности	%		100	100	100	100	100
5.1.1	Плановая переподготовка и обучение руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность	Доля руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность	%	100	100	100	100	100
5.1.2	Проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающими персоналом, обучающимися воспитанниками	Доля подведомственных учреждений, в которых обеспечено проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающими персоналом, обучающимися воспитанниками	%	100	100	100	100	100
5.2.	Удельный вес подведомственных учреждений, осуществляющих совершенствование материально-технической базы (в т.ч. изготовление и проверку проектной и рабочей документации и осуществление технического надзора, приобретение оборудования и инвентаря)	%		81,7	82,9	83,5	85,0	85,0
5.2.1	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Ленинградское»	Количество учреждений	Ед.	-	1	1	1	1
5.2.2	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Московское»	Количество учреждений	Ед.	-	1	1	1	1
5.2.3	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «ОПК «Центральное»	Количество учреждений	Ед.	-	1	1	1	1
5.3.	Уровень фактической обеспеченности сооружениями физической культуры и спорта в городском округе от нормативной потребности:	%		20,4	20,7	21,1	22,0	100,0
	- спортивными залами	%		38,0	38,2	38,4	39,0	100,0
	- плоскостными спортивными сооружениями	%		27,5	27,7	28,0	29,0	100,0
	- плавательными бассейнами	%		12,3	13,0	13,4	14,0	100,0
5.3.1	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смельх, д. 22/а»	Комплект документов	Ед.	-	1	-	-	1
5.3.2	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смельх, д. 22/а	Количество объектов	Ед.	-	-	-	1	1
5.3.3	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134»	Комплект документов	Ед.	-	1	-	-	1
5.3.4	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134	Количество объектов	Ед.	-	-	-	1	1

Приложение № 2 к Программе

ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ
на реализацию мероприятий муниципальной программы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.				Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе:		Всего		420703,5	487156,9	502809,2	1410669,6		
		ФБ		0,0	66600,0	98800,0	165400,0		
		РБ		85713,5	71500,0	47000,0	204213,5		
		МБ		334990,0	349056,9	357009,2	1041056,1		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
Администрация городского округа «Город Калининград»		Всего		3000,0	3000,0	3000,0	9000,0		
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		3000,0	3000,0	3000,0	9000,0		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (КпСП)		Всего		417703,5	484156,9	499809,2	1401669,6		
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		85713,5	71500,0	47000,0	204213,5		
		МБ		331990,0	346056,9	354009,2	1032056,1		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.1 Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»		Всего	Закупка товаров, работ и услуг	5700,0	5700,0	5700,0	17100,0	Комитет по социальной политике	Сторонние организации, подведомственные муниципальные учреждения
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		5700,0	5700,0	5700,0	17100,0		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.2 Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности		Всего	Субсидия на муниципальное задание	195514,3	205854,7	212908,4	614277,4	Комитет по социальной политике	Подведомственные учреждения дополнительного образования спортивной направленности
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		195514,3	205854,7	212908,4	614277,4		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.3 Организация и проведение в соответствии с календарным планом водных видов спорта физкультурно-оздоровительных мероприятий		Всего	Субсидия на муниципальное задание	6524,3	6699,10	6862,5	20085,9	Комитет по социальной политике	МАУ «ФСЦ «Янтарный парус»
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		6524,3	6699,10	6862,5	20085,9		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.4 Поддержка развития спорта высших достижений		Всего	Субсидия при выполнении и условиях	84000,0	84000,0	84000,0	252000,0	Комитет по социальной политике	ОАО ФК «Балтика»
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		42000,0	42000,0	42000,0	126000,0		
		МБ		42000,0	42000,0	42000,0	126000,0		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.5 Обеспечение деятельности АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области 2018 г.»		Всего	Целевая субсидия	3000,0	3000,0	3000,0	9000,0	Администрация городского округа «Город Калининград»	АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области 2018 г.»
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		3000,0	3000,0	3000,0	9000,0		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.1 Организация досуговой деятельности по месту жительства		Всего	Субсидия на муниципальное задание	57284,8	60028,0	61985,7	179298,5	Комитет по социальной политике	МАУ ОПК «Ленинградское, «Московское», «Центральное»
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		57284,8	60028,0	61985,7	179298,5		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.2 Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)		Всего	Субсидия на муниципальное задание	3332,7	3603,9	3648,1	10584,7	Комитет по социальной политике	МАУ «Золотой осьминог»
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		3332,7	3603,9	3648,1	10584,7		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.3 Организация досуговой деятельности по экстремальным видам спорта и молодежным субкультурам		Всего	Субсидия на муниципальное задание	9155,5	9560,6	9593,9	28310,0	Комитет по социальной политике	М А У « Ц е н т р Р а и д е р п л u s »
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		9155,5	9560,6	9593,9	28310,0		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.4 Организация общественно полезной деятельности		Всего	Субсидия на муниципальное задание	1098,4	1098,4	1098,4	3295,2	Комитет по социальной политике	МАУ «ОПК «Центральное»
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		1098,4	1098,4	1098,4	3295,2		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.5 Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»		Всего	Целевая субсидия, закупка товаров, работ и услуг	4277,0	4850,0	4850,0	13977,0	Комитет по социальной политике	Сторонние организации, подведомственные муниципальные учреждения
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		4277,0	4850,0	4850,0	13977,0		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0		

(Окончание. Начало на стр. 13-15)

5.2.1	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Ленинградское»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Целевая субсидия	200,0	300,0	300,0	800,0	Комитет по социальной политике МАУ ОПК «Ленинградское»
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				200,0	300,0	300,0	800,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
5.2.2	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Московское»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Целевая субсидия	200,0	300,0	300,0	800,0	Комитет по социальной политике МАУ ОПК «Московское»
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				200,0	300,0	300,0	800,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
5.2.3	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Центральное»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Целевая субсидия	225,0	385,0	385,0	995,0	Комитет по социальной политике МАУ ОПК «Центральное»
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				225,0	385,0	385,0	995,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
5.3.1	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смельх, д. 22/а»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Целевая субсидия	28771,1	0,0	0,0	28771,1	Комитет по социальной политике МАОУ ДОД ДЮСШ № 12 по боксу
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				27332,5	0,0	0,0	27332,5	
				1438,6	0,0	0,0	1438,6	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
5.3.2	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смельх, д. 22/а	Всего ФБ РБ МБ ПП	Целевая субсидия	0,0	45600,0	48500,0	94100,0	Комитет по социальной политике МАОУ ДОД ДЮСШ № 12 по боксу
				0,0	38000,0	46100,0	84100,0	
				0,0	7200,0	2300,0	9500,0	
				0,0	400,0	100,0	500,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
5.3.3	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Целевая субсидия	17243,2	0,0	0,0	17243,2	Комитет по социальной политике МБОУ ДОД СДЮСШОР № 5 по футболу
				0,0	0,0	0,0	0,0	
				16381,0	0,0	0,0	16381,0	
				862,2	0,0	0,0	862,2	
				0,0	0,0	0,0	0,0	
5.3.4	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134	Всего ФБ РБ МБ ПП	Целевая субсидия	0,0	52000,0	55500,0	107500,0	Комитет по социальной политике МБОУ ДОД СДЮСШОР № 5 по футболу
				0,0	28600,0	52700,0	81300,0	
				0,0	22300,0	2700,0	25000,0	
				0,0	1100,0	100,0	1200,0	
				0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение №3 к Программе

ГРАФИК
реализации мероприятий в 2015 г.

№ п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, различным формам досуга					
1.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.2	Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.3	Организация и проведение водных спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.4	Поддержка развития спорта высших достижений					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.5	Обеспечение деятельности АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области 2018 г.»					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.1	Организация досуговой деятельности по месту жительства					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.2	Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.3	Организация досуговой деятельности по экстремальным видам спорта и молодежным субкультурам					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.4	Организация общественно полезной деятельности					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.5	Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.	Совершенствование системы поддержки талантливой молодежи и тренеров в области спорта и молодежной политики					
2.1.1	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным, социально активным студентам и курсантам учреждений высшего и среднего профессионального образования					

Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.1.2	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным, социально активным студентам и курсантам учреждений спортивной направленности				
Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.2.1	Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов				
Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.2.2	Выплаты тренерам – преподавателям за достижение высоких спортивных результатов				
Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
3.	Развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений спортивной направленности и молодежной сферы				
3.1.1	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников				

ПРОТОКОЛ
заседания аукционной комиссии
по приему заявок от претендентов и признания их
участниками аукциона
по продаже земельных участков

27 октября 2014 г. г. Калининград

Аукционная комиссия в составе:
Председателя комиссии: Маштакова В.А.
Членов комиссии: Варфоломеевой Г.А., Хитриной И.В., Шегеды В.Я.
Секретаря комиссии с правом голоса: Михайловой Н.А.
подписала настоящий протокол о нижеследующем:

В соответствии с Земельным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (далее – Постановление №808), по назначенному к проведению 29 октября 2014 года аукциону, открытому по составу участников и открытому по форме подачи предложений по цене продаваемого имущества (информационное сообщение №21-з-2014 о продаже земельных участков в газете «Гражданин» от 25.09.2014 №40 (393)):

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

По лоту №1

1. Предмет аукциона - продажа в собственность земельного участка:

- местоположение: земельный участок расположен по ул. Красной в Центральном районе г. Калининграда;
- кадастровый номер: 39:15:121021:355;
- площадь земельного участка: 616 кв. м;
- разрешенное использование земельного участка: под строительство магазина;

- сведения о частях земельного участка и обременениях: часть земельного участка с учетным номером 1 площадью 98,0 кв. м – охранная зона инженерных коммуникаций.

2. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.

3. Начальная цена выкупа земельного участка – **1 894 200 рублей**.

4. Размер задатка – **378 840 рублей**.

5. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **94 000 рублей**.

6. Победитель аукциона (покупатель земельного участка) обязан:

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

- до получения разрешения на строительство объекта заключить договор с общественной организацией, имеющей право ведения поисковых работ, для обследования земельного участка в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.01.1993 №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества»;

- снос зеленых насаждений производить после получения порубочного билета в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 № 653;

- до начала строительства выплатить компенсацию пользователям за снос строений, расположенных на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего лота, в сумме **247 440** (двести сорок семь тысяч четыреста срок) рублей в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости от 29.05.2013 №75-19/05-КМИ-2014.

№ п/п	Номер заявки	Претендент и его паспортные данные, местонахождение	Время подачи заявки	Сведения о поступившем задатке
1	3329	Гражданин РФ Ширалиев Санан Шахин оглы (паспорт 27 12 №437739 выдан Отделом УФМС России по Калининградской обл. Ленинградского р-на гор. Калининграда, дата выдачи: 31.01.2013 г., код подразделения: 390-003)	20 октября 2014 года 15 часов 55 минут	Платежное поручение №198 от 20.10.2014 г. 378 840 рублей
2	3332	Гражданин РФ Мешалкин Юрий Александрович (паспорт 32 04 №483120, выдан Заводским РОВД Кемеровской обл., дата выдачи: 31.10.2003, код подразделения: 422-023)	21 октября 2014 года 14 часов 30 минут	Платежное поручение №102 от 21.10.2014 г. 378 840 рублей
3	3335	Гражданин РФ Коваленко Тимур Анатольевич (паспорт 27 03 №629110 выдан Отделом внутренних дел Балтийского района города Калининграда, дата выдачи: 10.02.2003 г., код подразделения: 392-001)	22 октября 2014 года 12 часов 10 минут	Платежное поручение №22 от 22.10.2014 г. 378 840 рублей
4	3336	Гражданин РФ Салаев Эльвин Ахмед оглы (паспорт 27 11 №377104 выдан Отделом УФМС России по Калининградской обл. Центрального р-на гор. Калининграда, дата выдачи: 15.11.2011 г., код подразделения: 390-006)	22 октября 2014 года 14 часов 25 минут	Платежное поручение №231 от 22.10.2014 г. 378 840 рублей
5	3338	Гражданин РФ Мицараканов Эдуард Гургенович (паспорт 27 03 №816587 выдан Отделом внутренних дел Центрального района города Калининграда, дата выдачи: 20.10.2003 г., код подразделения: 392-005)	23 октября 2014 года 12 часов 15 минут	Платежное поручение №498 от 22.10.2014 г. 378 840 рублей
6	3340	Гражданин РФ Мамедов Васиф Хангусяин оглы (паспорт 99 07 №229596 выдан Отделением ОФМС России по Еврейской автономной области в городе Биробиджан, дата выдачи: 25.04.2008 г., код подразделения: 790-002)	23 октября 2014 года 14 часов 45 минут	Платежное поручение №220 от 23.10.2014 г. 378 840 рублей
7	3341	Гражданин РФ Шиленков Вячеслав Вячеславович (паспорт 27 00 №249892 выдан Отделом внутренних дел Балтийского района города Калининграда, дата выдачи: 01.08.2001 г., код подразделения: 392-001)	23 октября 2014 года 16 часов 20 минут	Платежное поручение №25 от 23.10.2014 г. 378 840 рублей
8	3342	Гражданин РФ Хорава Дмитрий Игоревич (паспорт 27 02 №603033 выдан Отделом внутренних дел Ленинградского района города Калининграда, дата выдачи: 15.01.2003 г., код подразделения: 392-002)	23 октября 2014 года 17 часов 00 минут	Платежное поручение №558 от 23.10.2014 г. 378 840 рублей
9	3343	Гражданин РФ Тимофеев Максим Эдуардович (паспорт 27 01 №271300 выдан Отделом внутренних дел Центрального района города Калининграда, дата выдачи: 15.08.2001 г., код подразделения: 392-005)	24 октября 2014 года 10 часов 40 минут	Платежное поручение №1 от 24.10.2014 г. 378 840 рублей

5	3338	Гражданин РФ Мицараканов Эдуард Гургенович (паспорт 27 03 №816587 выдан Отделом внутренних дел Центрального района города Калининграда, дата выдачи: 20.10.2003 г., код подразделения: 392-005)	23 октября 2014 года 12 часов 15 минут	Платежное поручение №498 от 22.10.2014 г. 378 840 рублей
6	3340	Гражданин РФ Мамедов Васиф Хангусяин оглы (паспорт 99 07 №229596 выдан Отделением ОФМС России по Еврейской автономной области в городе Биробиджан, дата выдачи: 25.04.2008 г., код подразделения: 790-002)	23 октября 2014 года 14 часов 45 минут	Платежное поручение №220 от 23.10.2014 г. 378 840 рублей
7	3341	Гражданин РФ Шиленков Вячеслав Вячеславович (паспорт 27 00 №249892 выдан Отделом внутренних дел Балтийского района города Калининграда, дата выдачи: 01.08.2001 г., код подразделения: 392-001)	23 октября 2014 года 16 часов 20 минут	Платежное поручение №25 от 23.10.2014 г. 378 840 рублей
8	3342	Гражданин РФ Хорава Дмитрий Игоревич (паспорт 27 02 №603033 выдан Отделом внутренних дел Ленинградского района города Калининграда, дата выдачи: 15.01.2003 г., код подразделения: 392-002)	23 октября 2014 года 17 часов 00 минут	Платежное поручение №558 от 23.10.2014 г. 378 840 рублей
9	3343	Гражданин РФ Тимофеев Максим Эдуардович (паспорт 27 01 №271300 выдан Отделом внутренних дел Центрального района города Калининграда, дата выдачи: 15.08.2001 г., код подразделения: 392-005)	24 октября 2014 года 10 часов 40 минут	Платежное поручение №1 от 24.10.2014 г. 378 840 рублей

2	3343	Гражданин РФ Тимофеев Максим Эдуардович (паспорт 27 01 №271300 выдан Отделом внутренних дел Центрального района города Калининграда, дата выдачи: 15.08.2001 г., код подразделения: 392-005)	24 октября 2014 года 10 часов 40 минут	Платежное поручение №1 от 24.10.2014 г. 378 840 рублей
---	------	--	--	--

2. В связи с отсутствием заявок по лоту №2 (продажа права на заключение договора аренды земельного участка по ул. Аллея Смельых в Московском районе г. Калининграда, кадастровый номер: 39:15:142023:327, площадь – 1175 кв. м, разрешенное использование земельного участка: под строительство магазина) признать торги по вышеуказанному лоту несостоявшимися.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» повторно выставить на торги земельный участок, указанный в пункте 2 настоящего протокола.

Подписи.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2014 г. №1675

г. Калининград

О проведении публичных слушаний
по предоставлению гр. Богучарской И.Ю.
разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенной реконструкции
с расширением индивидуального жилого дома
по ул. Ивана Сусанина, 25 в Ленинградском районе

Рассмотрев обращение гр. Богучарской И.Ю. от 06.10.2014 (вх. № 164-9/ур-13),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 13 ноября 2014 г. в 17 часов публичные слушания по предоставлению гр. Богучарской И.Ю. на принадлежащем ей на праве собственности земельном участке с кадастровым номером 39:15:130709:119 площадью 665 кв.м по ул. И. Сусанина, 25 в Ленинградском районе разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением индивидуального жилого дома с изменением расстояний:

- до северо-западной границы смежного земельного участка с 3 метров на 0 метров;

- до красной линии ул. И. Сусанина с 5 метров на 3 метра.

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, каб. 25А, 3-й этаж.

Основание:

- ст.ст. 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 26, 29 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 № 146;

- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 02.10.2014 № 164-26/ур-20-3503.

3. Гр. Богучарской И.Ю.:

3.1 представить обосновывающие материалы в виде эскизного проекта строительства объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции;

3.2 взять на себя расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

4. Управлению жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (А.А. Купцов):

4.1 разместить в доступных для ознакомления местах для граждан, проживающих в пределах территориальной зоны застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»), в границах которой расположен земельный участок по ул. И. Сусанина, 25, перспективное изображение объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта, информацию о проведении публичных слушаний;

ПРОТОКОЛ
заседания аукционной комиссии
по приему заявок от претендентов и признания
их участниками аукциона по продаже муниципального
имущества открытого по составу участников
и открытого по форме подачи предложений по цене
продаваемого имущества

13 октября 2014 г. г. Калининград

Аукционная комиссия в составе:
Председателя комиссии: Маштакова В.А.
Членов комиссии: Мишиной С.В., Шегеды В.Я.

Секретаря комиссии с правом голоса: Алексеевой О.В.

подписала настоящий протокол о нижеследующем:

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционы и Положения об организации продажи находящихся в государственной и муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», по назначенному к проведению 29 октября 2014 года аукциону, открытому по составу участников и открытому по форме подачи предложений по цене муниципального имущества (информационное сообщение №14-аи-2014 о продаже муниципального имущества в газете «Гражданин» от 11.09.2014 №38 (391)):

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

По лоту №7

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. А. Суворова, 138, кадастровый номер: 39:15:150704:41, общей площадью 51,2 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:150704:27, площадью 800,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. А. Суворова, 138.

2. Начальная цена приватизируемого имущества – 1 003 000 рублей, с учетом НДС.

3. Размер задатка - 100 300 рублей.

4. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 50 000 рублей.

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3294	Гражданин РФ Саковский Юрий Васильевич	22 сентября 2014 года 12 часов 50 минут	22.09.2014 г., платежное поручение №144, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей
2	3297	Гражданин РФ Кизоркина Нина Андреевна	25 сентября 2014 года 12 часов 30 минут	25.09.2014 г., платежное поручение №111, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей
3	3304	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 20 минут	07.10.2014 г., платежное поручение №195, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей
4	3308	Гражданин РФ Шиленков Вячеслав Вячеславович	07 октября 2014 года 11 часов 38 минут	06.10.2014 г., платежное поручение №21, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей

По лоту №8

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. А. Суворова, 140, кадастровый номер: 39:15:150704:42, общей площадью 51,4 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:150704:26, площадью 660,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. А. Суворова, 140.

2. Начальная цена приватизируемого имущества – 865 000 рублей, с учетом НДС.

3. Размер задатка - 86 500 рублей.

4. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 43 000 рублей.

5. **Обременение:** земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 42,0 кв.м. – охранная зона ЛЭП.

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3305	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 25 минут	07.10.2014 г., платежное поручение №653, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 86 500 рублей
2	3309	Гражданин РФ Шиленков Вячеслав Вячеславович	07 октября 2014 года 11 часов 42 минуты	06.10.2014 г., платежное поручение №22, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 86 500 рублей

По лоту №10

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Окская, 37-39, кадастровый номер: 39:15:142018:139, общей площадью 175,9 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:142018:79, площадью 1200,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. Окская.

2. Начальная цена приватизируемого имущества – 2 359 900 рублей, с учетом НДС.

3. Размер задатка - 235 990 рублей.

4. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 117 000 рублей.

5. Обременение: земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 76,0 кв.м. – охранная зона инженерных коммуникаций.

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3306	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 30 минут	07.10.2014 г., платежное поручение №304, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 235 990 рублей

По лоту №11

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Окская, 17-19, кадастровый номер: 39:15:142018:158, общей площадью 124,6 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:142018:74, площадью 1352,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. Окская, 17-19.

2. Начальная цена приватизируемого имущества – 2 286 600 рублей, с учетом НДС.

3. Размер задатка - 228 660 рублей.

4. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 114 000 рублей.

5. **Обременение:** земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 90,0 кв.м. – охранная зона инженерных коммуникаций.

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3307	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 33 минуты	07.10.2014 г., платежное поручение №380, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 228 660 рублей

Рассмотрев заявки и приложенные к ним документы, а также выписки со счета для перечисления задатков для участия в аукционе, указанного в информационном сообщении,

Комиссия решила:

1. Признать участниками аукциона по продаже муниципального имущества открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене продаваемого имущества:

По лоту №7

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3294	Гражданин РФ Саковский Юрий Васильевич	22 сентября 2014 года 12 часов 50 минут	22.09.2014 г., платежное поручение №144, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей
2	3297	Гражданин РФ Кизоркина Нина Андреевна	25 сентября 2014 года 12 часов 30 минут	25.09.2014 г., платежное поручение №111, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей
3	3304	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 20 минут	07.10.2014 г., платежное поручение №195, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей
4	3308	Гражданин РФ Шиленков Вячеслав Вячеславович	07 октября 2014 года 11 часов 38 минут	06.10.2014 г., платежное поручение №21, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 100 300 рублей

По лоту №8

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3305	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 25 минут	07.10.2014 г., платежное поручение №653, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 86 500 рублей
2	3309	Гражданин РФ Шиленков Вячеслав Вячеславович	07 октября 2014 года 11 часов 42 минуты	06.10.2014 г., платежное поручение №22, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 86 500 рублей

По лоту №10

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3306	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 30 минут	07.10.2014 г., платежное поручение №304, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 235 990 рублей

По лоту №11

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3307	Гражданин РФ Бережный Олег Борисович	07 октября 2014 года 11 часов 33 минуты	07.10.2014 г., платежное поручение №380, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 228 660 рублей

2. В связи с отсутствием заявок по лоту:

- №1 (приватизируемое имущество – нежилое здание склада, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Киевская, 112, литер Бб, общей площадью 138,9 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:150802:1046, площадью 169,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. Киевская);

- №2 (приватизируемое имущество – нежилое помещение лит. III подвала №1, расположенное по адресу: г. Калининград, пер.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №1-БОЦ-2014
О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ**

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»
СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ:

Лот №1

1. Приватизируемое имущество – **нежилое помещение подвала №1, расположение по адресу: г. Калининград, ул. Пугачева, 5-7а, пом. I из лит. А, общей площадью - 71,0 кв. м.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

3. Способ приватизации – продажа без объявления цены.

4. Начальная цена приватизируемого имущества не установлена.

Для участия в приватизации муниципального имущества претенденты лично или через своих представителей представляют:

- заявку в 2-х экземплярах по утвержденной форме, предложение о цене приобретения имущества и прилагаемые к заявке документы в соответствии с информационным сообщением.

Документы должны быть оформлены на бумажных носителях.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена на приобретение имущества указывается цифрами и прописью, в том числе НДС. В случае, если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предприниматель вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

Одновременно с заявкой претенденты обязаны представить следующие документы:

юридические лица:

- нотариально заверенные копии учредительных документов, либо заверенные УФНС России по месту нахождения юридического лица;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица:

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

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

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

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

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

Предприниматель дополнительно по собственной инициативе могут представить следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

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

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

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (оферты) претендента, выражющим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку.

Внимание!

- Претенденту отказывают в приеме заявки в следующих случаях:

• заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

• заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

• заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

• представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

• представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Покупателем имущества признается:

• при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;

• при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

• при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

- Срок заключения договора купли-продажи – не ранее 10 (десяти) рабочих дней и не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подведения итогов продажи. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора.

- **Условия и сроки платежа – единовременно, в течение 5 (пяти) дней с момента заключения договора купли-продажи;**

Реквизиты для оплаты по договору купли-продажи имущества:
Получатель: УФК по Калининградской области (Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов)

ИНН 3903010414, КПП 390601001

Наименование банка: Отделение по Калининградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

БИК 042748001, ОКТМО 27701000, Сч. №40101810000000010002, очередность платежа - 3

КБК №028 114 02043 04 0000 410 (доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов)

Прием заявок для участия в торгах осуществляется при личном либо через представителя обращении претендента в рабочее время по рабочим дням, начиная с 07.11.2014, с 9.00 до 18.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528.

Окончательный срок приема заявок – 02.12.2014 г. в 13.00.

Вскрытие конвертов с предложениями о цене приобретения имущества и подведение итогов продажи имущества состоится 05.12.2014 г. в 15.00, по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, зал заседаний.

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

В комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВКА №

на приобретение муниципального имущества
в порядке продажи без объявления цены

«___» 20___ г. г. Калининград

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

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

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

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

, именуемый далее Заявитель,
(все графы заполняются в электронном виде
или от руки печатными буквами)

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

действующего на основании _____
(для физического лица указать паспортные данные)

,
(в случае действия по доверенности указать
реквизиты доверенности)

изучив информационное сообщение №_____ о про-
даже без объявления цены муниципального имущества, опублико-
ванное в газете «Гражданин» №_____ от _____ и на страни-
це официального сайта администрации городского округа «Город
Калининград» по адресу: www.klgd.ru (раздел «Торги и котировки»),
подраздел «Аукцион по продаже муниципального имущества и зе-
мельных участков» и на официальном сайте Российской Федерации:
www.torgi.gov.ru,

наименование имущества: _____
местонахождение имущества: _____

обязуюсь:

1) соблюдать условия, содержащиеся в указанном информационном сообщении, а также порядок проведения продажи муниципального имущества, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 г. №549;

2) в случае признания покупателем муниципального имущества, заключить в установленные информационным сообщением сроки с комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Продавец) договор купли-продажи имущества по предложенной мною цене и

уплатить стоимость муниципального имущества не позднее срока, установленного информационным сообщением.

(подпись) (расшифровка подписи)

Претендент подтверждает, что ознакомлен и согласен с условиями, содержащимися в информационном сообщении о продаже муниципального имущества без объявления цены; порядком проведения продажи муниципального имущества, условиями договора купли-продажи имущества, фактическим состоянием продаваемого имущества, документацией к нему, в том числе с отчетом об оценке, а также наличием его обременений

. К заявке прилагаются документы в соответствии с описью и предложение о цене приобретения имущества в запечатанном конверте.

Банковские реквизиты Претендента:

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

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

Настоящее согласие действительно до исполнения сторонами обязательств по договору купли-продажи.

Подпись Претендента / (его уполномоченного представителя):

(подпись) (расшифровка подписи)

Печать

(для юридического лица)

Заявка принята уполномоченным лицом Продавца, о чем в журнале регистрации сделана отметка и присвоен регистрационный номер заявки:

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

Подпись уполномоченного лица Продавца

(подпись) (расшифровка подписи)

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»
по обращению Васильева М.Е., Долотова Г.В.
согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРОДЛЕНИИ

до 14.10.2017 года срока аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:150921:54 для целей, не связанных со строительством, по ул. Кремлевской в Московском районе г. Калининграда, предоставленного по договору № 9916-и от 17.11.2011 года аренды земельного участка.

Площадь земельного участка: 640 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Кремлевской, 4.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на индивидуальный жилой дом, без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка, земельный участок подлежит реализации с аукциона после разработки и утверждения проекта межевания территории.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»
в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ, Положением
«О порядке предоставления земельных участков для целей,
не связанных со строительством,

на территории городского округа «Город Калининград»

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 39:15:130703:40 по ул. Георгиевской по обращению Криковой А.В.

Площадь земельного участка: 108 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Георгиевской, 17.

Установленные обременения:

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №26-з-2014
о продаже земельного участка

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

Продавец – Администрация городского округа «Город Калининград».

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

Лот №1

1. Предмет аукциона - продажа в собственность земельного участка:

- местоположение: земельный участок расположен по шос. Люблинскому в Центральном районе г. Калининграда;
- кадастровый номер: 39:15:120325:41;
- площадь земельного участка: 10829 кв.м.;
- разрешенное использование земельного участка: под строительство многофункционального развлекательного комплекса коммерческого назначения;

Сведения о частях земельного участка и обременениях: часть участка с учетным номером 1 площадью 140,0 кв. м – охранная зона ВЛЭП.

2. Основание проведения аукциона – Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1622 «О проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 39:15:120325:41 по шос. Люблинскому в Центральном районе под строительство многофункционального развлекательного комплекса коммерческого назначения».

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

4. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.

5. Начальная цена выкупа земельного участка – **15 913 000** рублей.

6. Размер задатка – **3 182 600** рублей.

7. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **795 650** рублей.

8. Победитель аукциона (собственник земельного участка) обязан:

- разработать проектную документацию в соответствии с градостроительным планом земельного участка и требованиями государственных стандартов системы проектной документации для строительства, техническими условиями на подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, условиями Службы государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области, УМВД России по Калининградской области (въезд/выезд на земельный участок предусмотреть с шос. Люблинского, исключить возможность выезда на Советский проспект);
- к строительству объекта приступить после получения разрешения на строительство;

- до получения разрешения на строительство объекта заключить договор с общественной организацией, имеющей право ведения поисковых работ, для обследования земельного участка в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.01.1993 №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества»;

- снос зеленых насаждений производить после получения порубочного билета в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 № 653.

Для участия в аукционе по продаже земельного участка (права аренды земельного участка) претенденты представляют:

- заявку в 2-х экземплярах по утвержденной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка,
- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий внесение задатка,
- прилагаемые к заявке документы в соответствии с информационным сообщением.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

1. Физические лица представляют документ, удостоверяющий личность и его полную копию.

2. Юридические лица в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 №808 представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

3. Юридические лица дополнительно могут предоставить следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

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

Внимание: данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке на участие в аукционе в соответствии со ст. 473 ГК РФ, подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты,

после чего договор о задатке на участие в аукционе считается заключенным в письменной форме.

Обращаем Ваше внимание, что документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

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

Единые требования по проведению аукциона:

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

- Срок принятия решения об отказе в проведении торгов – организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона опубликовывается организатором аукциона в течение трех дней в периодических печатных изданиях, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона. Сообщение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», указанном в пункте 9 настоящей статьи, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и возвратить участникам аукциона внесенные задатки.

- **Порядок определения участников торгов** – в день определения участников торгов, аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов аукционная комиссия в закрытом заседании принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

- **Порядок определения победителя аукциона** – победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная цена были названы аукционистом последними.

- **Срок заключения договора купли-продажи земельного участка** – в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания сторонами протокола о результатах аукциона и одновременно является актом приема-передачи земельного участка.

- **Условия и сроки платежа по договору купли-продажи** – платеж по договору осуществляется единовременно, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи.

- Осмотр земельных участков производится претендентами самостоятельно.

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

Внимание! Непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе, является основанием для не допуска заявителя к участию в аукционе.

Окончательный срок приема заявок – **05.12.2014 г. в 13.00**.

До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет продавца:

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

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

Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

Назначение платежа: «5100» задаток за лот № , дата про-

ведения аукциона».

Признание претендентов участниками аукциона состоится в **17.00 08.12.2014 г.** по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2 этаж, зал заседаний.

С документами, характеризующими земельные участки, отчетом об оценке, условиями торгов и правилами их проведения можно ознакомиться в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528, 407. Контактный телефон: 92-32-27, 92-32-00.

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Калининградская область

Д О Г О В О Р № _____
купли-продажи земельного участка

г. Калининград “____” ____ 2014 г.

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

1. Предмет договора

1.1. В соответствии со ст. 29, 30, 38 Земельного кодекса РФ, на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от ____ №____ «О проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 39:15:120325:41 по шос. Люблинскому в Центральном районе под строительство много-

функционального развлекательного комплекса коммерческого назначения», протокола от ____ по лоту №____ Продавец передает, а Покупатель приобретает на условиях, изложенных в настоящем Договоре, в собственность за плату земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 39:15:120325:41 площадью 10829 кв. м по шос. Люблинскому в Центральном районе города Калининграда в границах согласно кадастровой выписке о земельном участке, являющейся неотъемлемым приложением к настоящему Договору.

1.2. Земельный участок с кадастровым номером 39:15:120325:41 имеет кадастровую стоимость 46032887,81 руб.

1.3. Земельный участок предоставляется под строительство многофункционального развлекательного комплекса коммерческого назначения.

2. Ограничения в использовании и обременения земельного участка

2.1. Согласно кадастровой выписке о земельном участке от 01.07.2014 №39/14-ВС-192333 земельный участок имеет обременение части участка с учетным номером 1 площадью 140 кв. м – охранная зона ВЛЭП.

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

3. Цена земельного участка

3.1. Цена продажи земельного участка определена в соответствии с последним предложением по цене от _____ за лот №____ и составляет _____ (сумма прописью).

3.1.1. Сумма задатка составляет _____ (сумма прописью).

3.2. На момент подписания Договора Покупателем представлено платежное поручение от _____ №____, подтверждающее перечисление денежных средств в размере, определенном в п. 3.1.1 настоящего Договора, на р/с 40302810127483000092 в Отделении Калининграда г. Калининград, БИК 042748001, Управление Федерального казначейства по Калининградской области (КМИиЗР, п/с 05353000440), ИНН 3903010414, назначение платежа – «5100», задаток за лот №____, дата проведения аукциона _____.

4. Порядок расчетов

4.1. Денежные средства в сумме _____ (сумма прописью) вносятся Покупателем в течение пяти рабочих дней с момента подписания настоящего Договора сторонами на р/с 4010181000000010002 в Отделении Калининград г. Калининград, БИК 042748001, Управление Федерального казначейства по Калининградской области (комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»), ОКТМО 2770100, ИНН 3903010414, КПП 390601001, код бюджетной классификации – 0281140601204000430.

5. Передача земельного участка

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

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

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

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

5.5. Договор является одновременно актом приема-передачи земельного участка, указанного в п. 1 настоящего Договора.

6. Права и обязанности сторон

Права и обязанности Продавца:

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

Права и обязанности Покупателя:

6.2. Покупатель обязан использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием.

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

7. Изменение и расторжение Договора

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

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

7.3. Изменения к настоящему Договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений.

8. Ответственность сторон

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

9. Переход права собственности на земельный участок

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

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

10. Заключительные положения

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

10.2. Договор изготовлен в **трех экземплярах**, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру **Продавцу**, **Покупателю**, Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

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

10.4. В качестве неотъемлемой части к Договору прилагаются:

- копия протокола от _____ по лоту №____;
- копия кадастровой выписки о земельном участке от 01.07.2014 №39/14-ВС-192333.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПРОДАВЕЦ

Администрация городского округа
«Город Калининград»
236000, г. Калининград, пл. Победы, 1
ИНН 3903010414

ПОКУПАТЕЛЬ

За продавца:

(ФИО) _____

М.П.

За покупателя:

(ФИО) _____

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления земельных отношений _____ (ФИО)
Начальник правового управления _____ (ФИО)

ПРОТОКОЛ

об итогах аукциона, открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене продаваемого муниципального имущества 29.10.2014 г. по лоту № 8

29 октября 2014 г.

г. Калининград

Аукционная комиссия в составе: Маштакова В.А.

Членов комиссии: Варфоломеевой Г.А., Шегеды В.Я.

Секретаря комиссии с правом голоса: Михайловой Н.А.

Объявила в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционах и Положения об организации продажи находящихся в государственной и муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе» по проводимому 29 октября 2014 года аукциону, открытому по составу участников и открытому по форме подачи предложений по цене муниципального имущества (информационное сообщение № 14-аи-2014 о продаже муниципального имущества в газете «Гражданин» от 11.09.2014 № 38 (391)) о проведении торгов по продаже лота № 8.

В соответствии с п. 3 ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 № 178 ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» торги по лоту № 8 (приватизируемое имущество – **нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. А. Суворова, 140, кадастровый номер: 39:15:150704:42, общая площадью 51,4 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:150704:26, площадью 660,0 кв.м., адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. А. Суворова, 140)**) признают несостоявшимися в связи регистрацией на участие в аукционе только одного участника.

Подпись.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»
согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О НАЛИЧИИ ПРЕДПОЛАГАЕМОГО

к предоставлению в аренду сроком на сорок девять лет земельного участка с кадастровым номером 39:15:130908:170 для целей, не связанных со строительством, по ул. Д. Давыдова в Ленинградском районе г. Калининграда по обращению гр. Атрахимович О.В.

Площадь земельного участка: 225 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Д. Давыдова, 21.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на индивидуальный жилой дом (доли дома); без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

комитета муниципального имущества
и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград» о результатах
продажи земельного участка на аукционе
29 октября 2014 года
(информационное сообщение №21-з-2014)

Лот №1

1. Предмет аукциона - продажа в собственность земельного участка:

- местоположение: земельный участок расположен по ул. Красной в Центральном районе г. Калининграда;
- кадастровый номер: 39:15:121021:355;
- площадь земельного участка: 616 кв. м;
- разрешенное использование земельного участка: под строительство магазина;

- сведения о частях земельного участка и обременениях:
часть земельного участка с учетным номером 1 площадью 98,0 кв.м. – охранная зона инженерных коммуникаций.

2. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.

3. Начальная цена выкупа земельного участка – **1 894 200** рублей.

4. Размер задатка – **378 840** рублей.

5. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **94 000** рублей.

6. Победитель аукциона (покупатель земельного участка) обязан:

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

- до получения разрешения на строительство объекта заключить договор с общественной организацией, имеющей право ведения поисковых работ, для обследования земельного участка в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.01.1993 №4292-1 «Обувечении памяти погибших при защите Отчества»;

- снос зеленых насаждений производить после получения порубочного билета в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 № 653;

- до начала строительства выплатить компенсацию пользователям за снос строений, расположенных на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего лота, в сумме

247 440 (двести сорок семь тысяч четыреста) рублей в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости от 29.05.2013 №75-19/05-КМИ-2014.

№ п/п	Номер заявки	Лица, признан- ные участни- ками торгов	Время подачи заявки	Покупатель	Цена сдел- ки прива- тизации, в руб.
1	3329	Гражданин РФ Ширяев Са- нан Шахин оглы	20 октября 2014 года 15 часов 55 минут		
2	3332	Гражданин РФ М е ш а л к и н Юрий Алексан- дрovich	21 октября 2014 года 14 часов 30 минут		
3	3335	Гражданин РФ Коваленко Ти- мур Анатоль- евич	22 октября 2014 года 12 часов 10 минут		
4	3336	Гражданин РФ Салаев Эльвин Ахмед оглы	22 октября 2014 года 14 часов 25 минут		
5	3338	Гражданин РФ Мицаканов Эдуард Гур- генович	23 октября 2014 года 12 часов 15 минут	Гражданин РФ Мицаканов Эдуард Гур- генович	1 894 200
6	3340	Гражданин РФ Мамедов Ва- силь Хангусейн оглы	23 октября 2014 года 14 часов 45 минут		
7	3341	Гражданин РФ Шиленков Вя- чеслав Вячес- лавович	23 октября 2014 года 16 часов 20 минут		
8	3342	Гражданин РФ Хорава Дми- трий Игоревич	23 октября 2014 года 17 часов 00 минут		
9	3343	Гражданин РФ Тимофеев Мак- сим Эдуардо- вич	24 октября 2014 года 10 часов 40 минут		

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г.

№1689

г. Калининград

О внесении изменений в постановление

**администрации городского округа «Город
Калининград» от 21.07.2014 №1106 «О комиссии по
предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуа-
ций и обеспечению пожарной безопасности городского
округа «Город Калининград»**

В связи с изменениями в штатном расписании администрации городского округа, в целях уточнения состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 21.07.2014 №1106 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа «Город Калининград», изложив приложение №2 в новой редакции (приложение).

2. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.Г. Ярошук

**Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 29.10.2014 г. №1689**

Состав

**комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной
безопасности городского округа «Город Калининград»**

Председатель комиссии:

Мухомор С.Б. - первый заместитель главы городского округа.

Заместители председателя комиссии:

Мельников С.В. - заместитель главы администрации, председатель комитета городского хозяйства;

Зуев А.И. - заместитель главы администрации, председ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №22-и-2014

о продаже муниципального имущества

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

Лот №1

1. Приватизируемое имущество – **нежилое здание, расположено по адресу: г. Калининград, п. Совхозный, 28, кадастровый номер: 39:15:110408:25, общей площадью 38,0 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:110404:57, площадью 1000,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, п. Совхозный, 28.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 31.10.2014 №4827/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **524 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **52 400 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **26 000 рублей.**

Лот №2

1. Приватизируемое имущество – **нежилое помещение цокольного этажа №1, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Уральская, 2-16, пом. III, кадастровый номер: 39:15:121613:197, общая площадь – 94,0 кв. м.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 31.10.2014 №4826/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **2 982 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **298 200 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **149 000 рублей.**

Лот №3

1. Приватизируемое имущество – **нежилое здание, расположено по адресу: г. Калининград, ул. А. Суворова, 140, кадастровый номер: 39:15:150704:42, общей площадью 51,4 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:150704:26, площадью 660,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, ул. А. Суворова, 140.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 05.09.2014 №3792/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **865 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **86 500 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **43 000 рублей.**

7. **Обременение:** земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 42,0 кв. м – охранная зона ЛЭП.

Лот №4

1. Приватизируемое имущество – **нежилое помещение первого этажа, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Грига, 15, пом. I, кадастровый номер: 39:15:132530:476, общая площадь – 15,6 кв. м.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 31.10.2014 №4824/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **444 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **44 400 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **22 000 рублей.**

Лот №5

1. Приватизируемое имущество – **нежилое помещение первого этажа, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Александра Невского, 46, пом. VII, кадастровый номер: 39:15:131930:110, общая площадь – 29,8 кв. м.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 31.10.2014 №4823/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **860 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **86 000 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **43 000 рублей.**

Лот №6

1. Приватизируемое имущество – **нежилое помещение подвала №1, расположенное по адресу: г. Калининград, проспект Мира, 23-27, ул. Свободная, 2, ул. Сержанта Колоскова, 1а, пом. XIII, общая площадь – 40,5 кв. м.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 31.10.2014 №4826/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **626 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **62 600 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **31 000 рублей.**

7. **Обременение:** договор безвозмездного пользования №284 от 28.08.2012 г., заключенный на неопределенный срок.

Лот №7

1. Приватизируемое имущество – **нежилое помещение подвала №1, расположенное по адресу: г. Калининград, проспект Мира, 23-27, ул. Свободная, 2, ул. Сержанта Колоскова, 1а, пом. XIV, общая площадь – 18,9 кв. м.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 31.10.2014 №4822/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **292 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **29 200 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **14 000 рублей.**

7. **Обременение:** договор безвозмездного пользования №407 от 09.07.2014 г. Срок действия договора до 09.07.2015 г.

Лот №8

1. Приватизируемое имущество – **нежилое помещение подвала №1, расположенное по адресу: г. Калининград, Московский проспект, 138-144, пом. VII, кадастровый номер: 39:15:132530:1285, общая площадь – 9,4 кв. м.**

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2014 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2014 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.11.2013 №377, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 31.10.2014 №4825/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – **120 000 рублей, с учетом НДС.**

5. Размер задатка - **12 000 рублей.**

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

Для участия в приватизации муниципального имущества претенденты представляют:

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

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

- нотариально заверенные копии учредительных документов, либо заверенные УФНС России по месту нахождения юридического лица;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций

либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физических лица:

- представляют документ, удостоверяющий личность и представляют копии всех его листов.

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

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

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

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

Претендент дополнительно по собственной инициативе могут представить следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

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

Внимание! Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 473 ГК РФ, подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

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

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

Внимание! Предложение по цене имущества, продаваемого на аукционе с подачей предложения о цене имущества в открытой форме, осуществляется путем поднятия пронумерованных карточек, выдаваемых участникам аукциона.

Единые требования для участников данного аукциона:

- победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена имущества были названы аукционистом последним;

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г. № 1686 г. Калининград

Об утверждении Регламента исполнения
функции администрации городского округа
«Город Калининград» по предоставлению
единовременной материальной помощи
семьям в связи с рождением одновременно
трех и более детей

В соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 13.05.2009 №93 «Об утверждении Положения «О порядке установления и выплаты единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей» (в ред. от 27.11.2013 №416)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент исполнения функции администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 11.08.2012 №1486 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей».

3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии настоящего постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения 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» А.А. Аполовону.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 29.10.2014 г. №1686

Регламент исполнения функции администрации
городского округа «Город Калининград»
по предоставлению единовременной
материальной помощи семьям в связи
с рождением одновременно трех и более детей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях регулирования отношений, возникающих при предоставлении единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей (далее – Единовременная материальная помощь).

1.2. Единовременная материальная помощь предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) в соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 13.05.2009 №93 (в действующей редакции) «Об утверждении Положения «О порядке установления и выплаты единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей», организация предоставления Единовременной материальной помощи возложена на отдел социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике Администрации (далее – Отдел, Управление, Комитет).

1.3. Право на получение единовременной материальной помощи при рождении одновременно трех и более детей предоставляется гражданам, имеющим гражданство Российской Федерации (далее – Заявитель).

1.3.1. Единовременная материальная помощь при рождении одновременно трех и более детей предоставляется одному из родителей, имеющему регистрацию по месту жительства в городе Калининграде, либо лицу, его заменяющему, если обращение в Комитет последовало не позднее шести месяцев со дня рождения детей.

1.4. Срок рассмотрения запроса о предоставлении Единовременной материальной помощи составляет не более 11 рабочих дней с момента его регистрации.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Для предоставления Единовременной материальной помощи Заявитель (его представитель) лично обращается в отдел документооборота в социальной сфере управления организации документооборота Администрации (далее – Отдел документооборота) с запросом (примерная форма запроса и образец его заполнения приведены в приложениях №№1, 2 к Регламенту).

В комплект документов, предоставляемых Заявителем, входят:

1) письменный запрос о предоставлении Единовременной материальной помощи;

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

3) документ, удостоверяющий личность второго родителя (при

наличии), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина, либо его копия, удостоверенная нотариально либо иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом;

4) документ, подтверждающий регистрацию Заявителя по месту жительства в городе Калининграде (отметка в паспорте или свидетельство о регистрации по месту жительства);

5) свидетельство о рождении трех и/или более детей;

6) документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества (свидетельство, справка), в случае их изменения;

7) документ, подтверждающий наличие у Заявителя банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета и кредитной организации (оберегательная книжка или справка (иной документ) о наличии счета в кредитной организации) (далее – документ о наличии банковского счета);

8) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей Заявителя (приложение №6 к Регламенту);

9) согласие на обработку персональных данных второго родителя (при наличии) (приложение №7 к Регламенту).

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

2.1.1. Документы, которые Заявитель вправе представить:

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (далее – ИНН);

– решение (приказ) органа опеки и попечительства над несовершеннолетними об установлении опеки над несовершеннолетними (далее – приказ об опеке) в случае подачи запроса лицом, заменяющим родителей (опекуном, приемным родителем).

2.1.2. Примерную форму запроса можно получить у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, специалиста Отдела, либо на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klid.ru в разделе «Документы», подразделе «Формы обращений, заявлений и иных документов».

2.2. После приема документов специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, выдает Заявителю расписку в приеме документов (примерный бланк расписки приведен в приложении №4 к Регламенту).

2.3. Поступившие запрос с комплектом документов регистрируются в день их поступления в порядке, установленном Администрацией, после чего не позднее второго рабочего дня с момента регистрации запроса передаются начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Регламента, специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, выдает Заявителю уведомление об отказе в приеме документов, подписанное начальником Отдела документооборота (бланк уведомления приведен в приложении №5 к Регламенту). Уведомление об отказе в приеме документов должно быть выдано (направлено) Заявителю не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации запроса.

2.4. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) назначает ответственного исполнителя – специалиста Отдела, передает ему запрос с комплектом документов в течение второго рабочего дня с момента регистрации запроса.

2.5. Специалист Отдела изучает полученные документы, готовит запросы в органы, организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для принятия решения по запросу Заявителя. Запросы направляются в указанные органы (организации) за подпись начальника Отдела.

2.5.1. Специалист Отдела анализирует полученные ответы на запросы, проверяет наличие оснований для предоставления Единовременной материальной помощи. По результатам анализа документов готовит проект приказа Комитета о предоставлении Единовременной материальной помощи либо об отказе в предоставлении Единовременной материальной помощи (далее – приказ) и реестр рассылки приказа и передает проект приказа на визирование начальнику Отдела (лицу, его замещающему), начальнику Управления (лицу, его замещающему), затем на подпись заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему).

2.6. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) рассматривает и подписывает проект приказа не позднее девятого рабочего дня с момента регистрации запроса.

2.7. Регистрация подписанным заместителем главы администрации, председателем Комитета (лицом, его замещающим) приказа осуществляется Отделом документооборота не позднее дня, следующего за днем подписания приказа.

Копии приказа заверяются начальником Отдела документооборота (лицом, его замещающим) и рассыпаются в течение двух рабочих дней начальнику Отдела (лицу, его замещающему), в муниципальное казенное учреждение города Калининграда «Финансово-инженерная служба комитета по социальной политике» и иным лицам согласно реестру рассылки.

2.8. Специалист Отдела формирует дело Заявителя, после получения копии приказа готовит проект уведомления о предоставлении Единовременной материальной помощи либо об отказе в предоставлении Единовременной материальной помощи (далее – Уведомление), передает его на визирование начальнику Отдела (лицу, его замещающему), затем на подпись начальнику Управления (лицу, его замещающему).

2.9. Регистрация Уведомления осуществляется специалистом Отдела документооборота, ответственным за прием и выдачу документов, в день получения (не позднее десятого рабочего дня с момента регистрации запроса).

2.10. Выдача Заявителю Уведомления осуществляется на одиннадцатый рабочий день с момента регистрации запроса в случае его явки в Отдел документооборота.

В случае неявки Заявителя (либо избрания заявителем способа получения результата «по почте») Уведомление направляется в адрес Заявителя почтовым отправлением по истечении десяти рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке.

2.11. Зачисление денежных средств на лицевой счет по вкладам получателя Единовременной материальной помощи осуществляется муниципальным казенным учреждением города Калининграда «Финансово-инженерная служба комитета по социальной политике» в срок, не превышающий двадцати пяти рабочих дней с момента регистрации запроса.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса с комплектом документов:

– отсутствие у Заявителя документа, удостоверяющего личность;

– отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, в случае подачи им запроса с комплектом документов;

– подача запроса лицом, не входящим в круг Заявителей, установленный пунктами 1.3, 1.3.1 Регламента, либо подача запроса представителем такого лица;

– отсутствие у Заявителя комплекта документов, указанных в пункте 2.1 Регламента;

– отсутствие в запросе информации о Заявителе (фамилии, имени, отчества – последнего при наличии), адреса регистрации по месту жительства, подписи Заявителя;

– запрос или прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

– наличие в запросе, прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

– запрос и прилагаемые документы исполнены карандашом;

– подача запроса с требованием об оказании помощи, не предоставляемой Администрацией (выдаче документов, оформление которых не осуществляется Администрацией).

3.2. Основания для отказа в предоставлении Единовременной материальной помощи:

– запрос о предоставлении Единовременной материальной помощи последовал позднее шести месяцев от даты одновременного рождения трех или более детей;

– предоставление Заявителем неполных и/или недостоверных сведений.

4. ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКАХ
РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ОРГАНИЗУЮЩИХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Прием запроса и выдача результата его рассмотрения осуществляется в отделе документооборота в социальной сфере управления организацией документооборота Администрации по адресам:

236035 г. Калининград, площадь Победы, 1;
236010 г. Калининград, проспект Победы, 42;

236000 г. Калининград, ул. Чайковского, 50/52.

Отдел социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике, в котором осуществляется консультирование Заявителей, расположен по адресу:

236010 г. Калининград, проспект Победы, 42.

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

График работы Отдела документооборота и Отдела:

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

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

– суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

4.2. Справочные телефоны:

– телефон для справок о порядке подачи запроса и ходе его рассмотрения: 92-37-29;

– телефоны для справок о результате рассмотрения запроса: 92-37-31, 92-37-42.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЗАПРОСА

5.1. Гражданин, организация вправе оспорить в суде действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Гражданин, организация вправе обратиться непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган местного самоуправления, к должностному лицу, муниципальному служащему.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя;

2) нарушение срока исполнения функции;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для исполнения функции;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для исполнения функции, у Заявителя;

5) вручение уведомления об отказе, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

(Продолжение. Начало на стр. 23)

6) потребование с заявителя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для исполнения функций;

7) отказ органа, должностного лица органа, исполняющего функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения документов.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронной почте Администрации cityhall@kldg.ru, официального сайта Администрации kldg.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, должностного лица органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок прохождения документов в процессе рассмотрения запроса о предоставлении единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей (технологическая карта)

Nº	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения регламента
1	Прием, проверка и регистрация запроса и комплекта документов	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов Начальник Отдела документооборота	30 минут	1 рабочий день с момента поступления запроса
2	Передача запроса и документов начальнику Отдела	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	2 рабочий день с момента регистрации запроса
3	Рассмотрение запроса и документов начальником Отдела, назначение ответственного исполнителя, передача ему запроса и документов	Начальник Отдела, Специалист Отдела	2 часа	2 рабочий день с момента регистрации запроса
4	Рассмотрение документов специалистом отдела, проверка оснований для предоставления единовременной материальной помощи, направление запроса, подготовка проекта приказа о предоставлении единовременной материальной помощи либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	Специалист Отдела, начальник Отдела	4 часа	с 3 рабочего дня по 8 рабочий день с момента регистрации запроса
5	Визирование, подписание проекта приказа о предоставлении единовременной материальной помощи либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	Начальник Отдела, начальник Управления, заместитель главы администрации, председатель Комитета	1 час 1 час 1 час	с 8 по 9 рабочий день с момента регистрации запроса

Приложение №1 к Регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»
от Ивановой Мариной Петровны
(Ф.И.О.)
паспорт, 00 00 №000000 отдел УФМС России
по Калининградской области N-ского района
г. Калининграда, 00.00.0000
(документ, удостоверяющий личность, серия,
номер, кем, когда выдан)
адрес регистрации и фактического проживания:
г. Калининград, ул. N-ская, д.0, кв.0
г. Калининград, ул. R-ская, д.0, кв.0
телефон: 80000000000

ЗАПРОС

о предоставлении единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей

Прошу предоставить семье единовременную материальную помощь в связи с рождением одновременно 3 (указать количество) детей.

Являюсь матерью рожденных одновременно детей:

(отец, мать, опекун, приемный родитель)

Ивановой Марии Сергеевны, 01.01.2012 г.р.

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

2. Ивановой Елены Сергеевны, 01.01.2012 г.р.

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

3. Ивановой Карины Сергеевны, 01.01.2012 г.р.

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

4. _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения. Даю согласие на проведение администрации городского округа «Город Калининград» проверки предоставленных сведений в соответствующих органах и организациях. О последствиях предоставления ложной информации и недостоверных (поддельных) документов предупрежден (а). Расписку в приеме документов получил (а).

«12» 05 2014 г. «10» ч «10» мин.

Своей волей и в своем интересе, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных» даю согласие администрации городского округа «Город Калининград» на обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, контактные телефоны, семейное положение, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, в целях предоставления единовременной материальной помощи в связи с рождением одновременно трех и более детей. Согласие вступает в силу со дня его подписания, действительно до истечения сроков хранения документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Петрова _____ Петрова М.И.

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Вход. №11 дата 12.05.2014

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу:
г. Калининград, ул. N-ская, д. 0, кв. 0
(указать адрес)

выдать при личном обращении в Отдел документооборота, расположенный по адресу:

г. Калининград, проспект Победы, д. 42;
 г. Калининград, пл. Победы, д. 1;
 г. Калининград, ул. Чайковского, д. 50/52.

направить по адресу электронной почты _____

(указать адрес)

Приложение №2 к Регламенту

Комитет по социальной политике администрации

городского округа «Город Калининград»

от _____ (Ф.И.О.)

паспорт № _____

(документ, удостоверяющий личность, серия,

номер, кем, когда выдан)

адрес регистрации и фактического проживания:

телефон: _____

ЗАПРОС

о предоставлении единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей

Прошу предоставить семье единовременную материальную помощь в связи с рождением одновременно _____ (указать количество) детей.

Являюсь _____ рожденных одновременно детей:

(отец, мать, опекун, приемный родитель)

1. _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

2. _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

3. _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

4. _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения. Даю согласие на проведение администрации городского округа «Город Калининград» проверки предоставленных сведений в соответствующих органах и организациях. О последствиях предоставления ложной информации и недостоверных (поддельных) документов предупрежден (а). Расписку в приеме документов получил (а).

«___» ___ г. «___» ч «___» мин.

Своей волей и в своем интересе, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных» даю согласие администрации городского округа «Город Калининград» на обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, контактные телефоны, семейное положение, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации в целях предоставления единовременной материальной помощи в связи с рождением одновременно трех и более детей. Согласие вступает в силу со дня его подписания, действительно до истечения сроков хранения документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Вход. №_____ дата _____

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении в Отдел документооборота, расположенный по адресу:

г. Калининград, проспект Победы, д. 42;

г. Калининград, пл. Победы, д. 1;

г. Калининград, ул. Чайковского, д. 50/52.

направить по адресу электронной почты _____

(указать адрес)

Приложение №3 к Регламенту

Порядок прохождения документов в процессе рассмотрения запроса о предоставлении единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей

(технологическая карта)

№	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения регламента	Описание	Ответственный	Время	Максимальный срок
6	Регистрация приказа Комитета о назначении единовременной материальной помощи либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов			Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	1 час	10 рабочий день с момента регистрации запроса
7	Изготовление копий приказа о предоставлении единовременной материальной помощи либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	Начальник Отдела документооборота			Начальник Отдела документооборота	Начальник Отдела документооборота	1 час	10 рабочий день с момента регистрации запроса
8	Формирование личного дела заявителя, подготовка специалистом Отдела проекта уведомления о предоставлении единовременной материальной помощи либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	Специалист Отдела						

Приложение №4 к Регламенту

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

РАСПИСКА

**В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЯМ
В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ ОДНОВРЕМЕННО ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ**

Исх. № _____ от « ____ » 20 ____ г., код -----

Дана заявителю _____

(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя либо

представителя заявителя)

о том, что Вами на приеме _____ предъявлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления единовременной материальной помощи

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю	Отметка о наличии
		Подлинных	копий	Подлинных	В копиях		
1.	Запрос о предоставлении Единовременной материальной помощи					<input type="checkbox"/>	
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации					<input type="checkbox"/>	
3.	Документ, подтверждающий полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом) (в случае подачи запроса с комплектом документов представителем Заявителя)					<input type="checkbox"/>	
4.	Документ, удостоверяющий личность второго родителя (при наличии), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина, либо его копия, удостоверенная нотариально либо иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом					<input type="checkbox"/>	
5.	Свидетельства о рождении трех и/или более детей					<input type="checkbox"/>	
6.	Документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества (свидетельство, справка), в случае их изменения					<input type="checkbox"/>	
7.	Документ, подтверждающий наличие у Заявителя банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета и кредитной организации (сберегательная книжка или справка (иной документ) о наличии счета в кредитной организации)					<input type="checkbox"/>	
8.	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей Заявителя					<input type="checkbox"/>	
9.	Согласие на обработку персональных данных второго родителя (при наличии)					<input type="checkbox"/>	
10.	Документ, подтверждающий регистрацию Заявителя по месту жительства в городе Калининграде (отметка в паспорте или свидетельство о регистрации по месту жительства)					<input type="checkbox"/>	
11.	Решение (приказ) органа опеки и попечительства над несовершеннолетними об установлении опеки над несовершеннолетними (в случае подачи запроса лицом, заменяющим родителей (опекуном, приемным родителем))					<input type="checkbox"/>	
12.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации					<input type="checkbox"/>	

(должность сотрудника, принявшего документы)

подпись (Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается
сотрудником, принявшим документы)

подпись заявителя (Ф.И.О.)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

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

Приложение №5 к Регламенту

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

УВЕДОМЛЕНИЕ

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЯМ В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ ОДНОВРЕМЕННО ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ**

Исх. № _____ от « ____ » 20 ____ г.

Дано заявителю _____

(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя либо представителя заявителя)

о том, что Вами на приеме _____ предъявлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю	Отметка о наличии
		Подлинных	копий	Подлинных	В копиях		
1.	Запрос о предоставлении Единовременной материальной помощи					<input type="checkbox"/>	

2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	<input type="checkbox"/>					
3.	Документ, подтверждающий полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом) (в случае подачи запроса с комплектом документов представителем Заявителя)	<input type="checkbox"/>					
4.	Документ, удостоверяющий личность второго родителя (при наличии), – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина, либо его копия, удостоверенная нотариально либо иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом	<input type="checkbox"/>					
5.	Свидетельства о рождении трех и/или более детей	<input type="checkbox"/>					
6.	Документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества (свидетельство, справка), в случае их изменения	<input type="checkbox"/>					
7.	Документ, подтверждающий наличие у Заявителя банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета и кредитной организации (сберегательная книжка или справка (иной документ) о наличии счета в кредитной организации)	<input type="checkbox"/>					
8.	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей Заявителя	<input type="checkbox"/>					
9.	Согласие на обработку персональных данных второго родителя (при наличии)	<input type="checkbox"/>					
10.	Документ, подтверждающий регистрацию Заявителя по месту жительства в городе Калининграде (отметка в паспорте или свидетельство о регистрации по месту жительства)	<input type="checkbox"/>					
11.	Решение (приказ) органа опеки и попечительства над несовершеннолетними об установлении опеки над несовершеннолетними (в случае подачи запроса лицом, заменяющим родителей (опекуном, приемным родителем))	<input type="checkbox"/>					
12.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации	<input type="checkbox"/>					

По результатам рассмотрения предоставленных документов на основании _____

(указывается пункт и реквизиты регламента либо иного нормативного правового акта)

Вам отказано в приеме документов в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №6 к Регламенту

Комитет по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»

Ф.И.О. субъекта, законного представителя

адрес регистрации

документ, удостоверяющий личность,

серия, номер, кем, когда выдан документ

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____, имеющий (я) _____ несовершеннолетних детей (Ф.И.О.):

1. _____ (член семьи, ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность)

2. _____ (член семьи, ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность)

3. _____ (член семьи, ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность)

4. _____ (член семьи, ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе в целях предоставления единовременной материальной помощи в связи с рождением одновременно трех и более детей в соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 13.05.2009 №93 (в действующей редакции) «Об утверждении Положения «О порядке установления и выплаты единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей» даю согласие комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» на обработку следующих персональных данных моих несовершеннолетних детей:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (фактический адрес проживания);
- пол;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- состав семьи;
- иные данные, необходимые для предоставления единовременной материальной помощи в связи с рождением трех и более детей.

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю свое согласие:

- хранение и использование данных, перечисленных в пункте 1;
- сбор данных, перечисленных в пункте 1, в органах и организациях, ими располагающих;
- передача данных в организации, осуществляющие реализацию моих прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Согласие вступает в силу со дня его подписания, действительно до истечения сроков хранения документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

« ____ » 20 ____ г. _____

(Окончание на стр. 26)

(Окончание. Начало на стр. 23-25)

Приложение №7 к Регламенту

Комитет по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»

Ф.И.О. субъекта, законного представителя
адрес регистрации
документ, удостоверяющий личность,
серия, номер, кем, когда выдан документ

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____
 (ФИО)
 проживающий(ая) _____
 (адрес)
 паспорт _____ выдан _____
 (серия, номер) (дата) орган, выдавший

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе в целях предоставления единовременной материальной помощи в связи с рождением одновременно трех и более детей в соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 13.05.2009 №93 (в действующей редакции) «Об утверждении Положения «О порядке установления и выплаты единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей» даю согласие комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
 адрес регистрации по месту жительства (фактический адрес проживания);
 – номер паспорта, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе;
 – пол;
 – контактный телефон;
 – состав семьи;
 – иные данные, необходимые для предоставления единовременной материальной помощи в связи с рождением трех и более детей.

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю свое согласие:

- хранение и использование данных, перечисленных в пункте 1;
 - сбор данных, перечисленных в пункте 1, в органах и организациях, ими располагающими;
 - передача данных в организации, осуществляющие реализацию моих прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Согласие вступает в силу со дня его подписания, действительно до истечения сроков хранения документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

«_____» 20____г. _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г.

№1690

г. Калининград

О подготовке проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к территории по ул. А. Суворова и территории в границах ул. Малиновая – пер. Ладушкина – ул. Керченская – проектируемая улица в Московском районе

Рассмотрев обращения комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 03.09.2014 №М-КМи-08/25935, гр. Масалкиной О.П. от 03.09.2014 (вх. №з-КАиС-1307), гр. Земченкова А. И. от 10.09.2014 (вх. №з-КАиС-1349), гр. Верхогтурова К. Ю. от 09.09.2014 (вх. №з-КАиС-1350 от 10.09.2014), гр. Верхогтурова В.К. от 09.09.2014 (вх. №з-КАиС-1351 от 10.09.2014), гр. Райкова А. А. от 08.09.2014 (вх. №з-КАиС-1352 от 10.09.2014), гр. Парфенова А. В. от 08.09.2014 (вх. №з-КАиС-1353 от 10.09.2014), гр. Вичене О. С. от 08.09.2014 (вх. №з-КАиС-1354 от 10.09.2014), гр. Мовчан В. М. от 10.09.2014 (вх. №з-КАиС-1355) и гр. Иванова А.А. от 10.09.2014 (вх. №з-КАиС-1356), с учетом протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 30.09.2014 №59

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» в срок до 05.12.2014 подготовить проекты о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон:

1.1 застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»), делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1»), городских парков (индекс «Р-1») на зону застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2») применительно к территории площадью 37,0 га по ул. А. Суворова в Московском районе;

1.2 застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2») на зону застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») применительно к территории в границах ул. Малиновая – пер. Ладушкина – ул. Керченская – проектируемая улица в Московском районе.

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в срок до 19.12.2014 подготовить за-

Глава городского округа А.Г. Ярошук

(Окончание. Начало на стр. 1-3)

ГРАФИК
реализации мероприятий в 2015 году

Приложение № 2 к Программе

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия, этапа	Примечание					
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	5	6
1.	Формирование и актуализация методологической, нормативной правовой и аналитической базы в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса	-	-	-	-	2017 г.	
1.1.1	Разработка Бюджетной стратегии городского округа «Город Калининград»	-	-	-	-		
1.1.2	Формирование основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период	-	-	+	-		
1.1.3	Разработка порядка составления долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	-	-	-	-	2016 г.	
1.1.4	Составление долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	-	-	-	-	2017 г.	
1.1.5	Актуализация порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ по мере необходимости	-	-	-	-	2016 г.	
1.1.6	Формирование ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг	-	-	-	+		
1.1.7	Разработка и утверждение методологии расчета долговой нагрузки на бюджет с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств и методики расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств	-	-	-	+		
2.	Расширение практики программно-целевого метода бюджетного планирования						
2.1.1	Формирование и утверждение муниципальных программ, подлежащих финансированию с очередного финансового года	-	-	+	+		
2.1.2	Приведение муниципальных программ в соответствие с нормативно-правовыми актами городского округа «Город Калининград»	+	+	+	+		
2.1.3	Осуществление контроля за ходом реализации муниципальных программ	+	+	+	+		
2.2.1	Проведение оценки эффективности реализации муниципальных и ведомственных программ	+	-	-	-		
3.	Повышение эффективности управления доходами						
3.1.1	Проведение ежеквартального анализа исполнения бюджета по налоговым и неналоговым доходам	+	+	+	+		
3.1.2	Проведение ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам	-	-	+	-		
3.1.3	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по выплате заработной платы	+	+	+	+		
3.1.4	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по платежам в бюджет	+	+	+	+		
3.1.5	Мониторинг планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий	+	+	-	-		
3.1.6	Проведение заседаний межведомственной комиссии по мобилизации доходов в бюджет	+	+	+	+		
3.2.1	Проведение мониторинга задолженности по налоговым и неналоговым доходам бюджета	+	-	-	-		
3.2.2	Рассмотрение на заседаниях комиссии объемов задолженности и принимаемых плательщиками мер по погашению задолженности в бюджет	+	+	+	+		
3.3.1	Проведение анализа предоставленных решениями городского Совета депутатов Калининграда льгот по арендной плате за нежилые помещения и по арендной плате за землю	-	+	-	-		
4.	Повышение эффективности бюджетных расходов						
4.1.1	Ежеквартальный анализ главными распорядителями бюджетных средств полноты использования утвержденных бюджетных ассигнований, своевременность внесения изменений в сводную бюджетную роспись	+	+	+	+		
4.1.2	Реализация плана мероприятий («Дорожной карты»)	+	+	+	+		
4.1.3	Оптимизация структуры бюджетной сферы	-	-	-	+		
4.1.4	Привлечение организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, в процесс оказания муниципальных услуг	-	-	-	+		
4.1.5	Развитие внебюджетной деятельности муниципальных учреждений	-	+	+	+		
4.1.6	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств местного бюджета	-	-	+	-		
4.1.7	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»	-	-	+	-		
4.2.1	Проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств	-	+	-	-		
4.3.1	Проведение ежеквартального анализа состояния кредиторской задолженности	+	+	+	+		
5.	Повышение эффективности управления муниципальным долгом						
5.1.1	Соблюдение ограничений объема муниципального долга, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации	+	+	+	+		
5.1.2	Недопущение просроченной задолженности по погашению полученных кредитов	+	+	+	+		
5.1.3	Мониторинг и анализ структуры муниципального долга, долговой нагрузки	-	-	-	+		
5.2.1	Планирование бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга с учетом установленных ограничений	+	+	+	+		
6.	Развитие внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита						
6.1.1	Формирование (актуализация), утверждение карт внутреннего финансового контроля	-	-	-	+		
6.2.1	Отражение информации о результатах внутреннего финансового контроля	+	+	+	+		
6.3.1	Утверждение годовых планов внутреннего финансового аудита	-	-	-	+		

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г. № 1683 г. Калининград

**О реализации муниципальной программы
«Капитальный ремонт общего имущества
в многоквартирных домах
городского округа «Город Калининград» в 2014 году**

В целях реализации муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 18.10.2013 № 1628 (в редакции от 25.09.2014 № 1486), в 2014 году

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить адресные перечни многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году в рамках муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Калининград», утвержденной поста-

новлением администрации городского округа «Город Калининград» от 18.10.2013 № 1628 (в редакции от 25.09.2014 № 1486) (приложение).

2. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 18.10.2013 № 1628 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Калининград» (в редакции от 25.09.2014 № 1486):

2.1. В абзаце 12 раздела 3 «Система мероприятий муниципальной программы» слова «и оформляется приложением к настоящей Программе» исключить.

2.2. В абзаце 2 раздела 6 «Порядок взаимодействия в ходе реализации муниципальной программы» слова «и оформляется приложением к Программе» исключить.

2.3. Приложение № 1 «Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (капитальный ремонт крыши)» исключить.

2.4. Приложение № 2 «Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (капитальный ремонт внутриквартирных инженерных систем)» исключить.

2.5. Приложение № 3 «Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (капитальный ремонт/замена лифтового оборудования)» исключить.

2.6. Приложение № 4 «Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (капитальный ремонт

подвалов)» исключить.

2.7. Приложение № 5 «Реестр многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году, по видам ремонта» исключить.

2.8. Приложение № 6 «Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году во исполнение решений судов» исключить.

2.9. Приложение № 7 «Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году в порядке исполнения ранее принятых городским округом «Город Калининград» обязательств» исключить.

2.10. Приложение № 8 «Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2015 году во исполнение решений судов» исключить.

3. Управление организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.10.2014 г. № 1683

Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (капитальный ремонт крыши)

Таблица № 1

№ п/п	Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД:	Вид ремонта	Стоимость капитального ремонта				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв.м общей площади помещений МКД	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв.м общкой площади помещений МКД								
		ввода в экс- плуа- тацию	завершения последнего капитального ремонта							всего:	в том числе:												
											за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	за счет средств ТСЖ, других кооп-ративов либо собственников помещений в МКД										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
Основной перечень многоквартирных домов																							
1	ул. Гайдара, д. 1-1а	1972	монолитные	9	2	3817,5	3817,5	3229,6	173	ремонт крыши	774 366,00	387 183,00	348 464,70	38 718,30	202,85								
2	ул. Майора Козенкова, д. 7	1978	кирпичные	3	1	855,2	635,4	232,4	28	ремонт крыши	581 357,39	290 678,70	261 610,82	29 067,87	679,79								
3	ул. Лилии Иванихиной, д. 5	1983	кирпичные	9	4	8495,8	7468,8	6721,9	358	ремонт крыши	1 265 441,00	632 720,50	442 904,35	189 816,15	148,95								
4	пер. Загородный, д. 2-4	1945	кирпичные	2	2	532	248,8	203,2	16	ремонт крыши	458 945,00	229 472,50	206 525,25	22 947,25	862,68								
5	ул. Каштановая аллея, д. 37	1945	железобетонные	2	1	359,2	254,6	229,1	20	ремонт крыши	561 365,00	280 682,50	213 318,70	67 363,80	1 562,82								
6	ул. Маршала Борзова, д. 74-80	1971	кирпичные	5	4	4475,7	3294,6	1913	170	ремонт крыши	1 005 660,23	502 830,12	452 547,10	50 283,01	224,69								
7	ул. Машиностроительная, д. 110-116	1979	железобетонные	9	4	9514,8	7590,6	4273	360	ремонт крыши	1 664 491,00	832 245,50	665 796,40	166 449,10	174,94								
8	ул. Машиностроительная, д. 158-162	1979	железобетонные	9	3	7324,8	5645,7	3187,2	266	ремонт крыши	1 270 053,00	635 026,50	508 021,20	127 005,30	173,39								
9	ул. Потемкина, д. 14-14а, ул. Линейная, д. 4-6	1945	кирпичные	4	2	2187,6	1765,9	982,8	70	ремонт крыши	1 582 005,00	791 002,50	647 040,04	143 962,46	723,17								
10	ул. Тургенева, д. 25	1945	кирпичные	2	1	886,5	639,8	358,8	13	ремонт крыши	878 057,75	439 028,88	395 125,98	43 902,89	990,48								
11	ул. Ялтинская, д. 86а	1945	кирпичные	2	1	157,4	91,5	55,7	5	ремонт крыши	270 210,35	135 105,18	113 218,13	21 887,04	1 716,71								
12	наб. Генерала Карбышева, д. 8	1983	железобетонные	10	1	8012,3	6320,9	3558,7	290	ремонт крыши	903 923,00	451 961,50	406 765,35	45 196,15	112,82								
13	ул. Тельмана, д. 54	1945	кирпичные	2+М	1	489,8	458,8	262,8	10	ремонт крыши	1 924 126,60	962 063,30	827 374,44	134 688,86	3 928,39								
14	ул. Госпитальная, д. 2	1945	кирпичные	2	1	606,4	369	214,7	10	ремонт крыши	1 718 472,00	859 236,00	653 019,36	206 216,64	2 833,89								
15	бульвар Солнечный, д. 20	1987	железобетонные	10	1	7619,4	6834,4	3594,9	300	ремонт крыши	990 709,00	495 354,50	445 819,05	49 535,45	130,02								
16	ул. Ялтинская, д. 86 б	1945	кирпичные	2	1	171,5	105,7	58,6	5	ремонт крыши	227 132,80	113 566,40	95 168,64	18 397,76	1 324,39								
17	ул. Октябрьская, д. 17-25	1984	железобетонные	5	5	5349,6	3446	1820	187	ремонт крыши	772 000,00	386 000,00	347 400,00	38 600,00	144,31								
18	ул. Сергеева, д. 41	1973	железобетонные	9	1	2551	2003,1	1203,6	90	ремонт крыши	583 861,00	291 930,50	244 637,76	47 292,74	228,88								
19	ул. Лейтенанта Князева, д. 42-44	1945	кирпичные	2	2	359	250,5	162,1	15	ремонт крыши	684 830,00	342 415,00	273 932,00	68 483,00	1 907,60								
20	ул. Тельмана, д. 21	1945	кирпичные	2	1	624,7	399,6	210	10	ремонт крыши	1 692 794,00	846 397,00	761 757,30	84 639,70	2 709,77								
21	ул. Тургенева, д. 28а	1945	кирпичные	2	1	400,9	261,2	156,7	7	ремонт крыши	519 580,00	259 790,00	207 832,00	51 95									

(Продолжение. Начало на стр. 27)

45	ул. Лесная, д. 41-53	1945	кирпичные	5	7	5583,8	4090,9	2417,3	163	ремонт крыши	5 594 443,00	2 797 221,50	2 517 499,35	279 722,15	1 001,91	
46	ул. Киевская, д. 6-22	1945	кирпичные	3	9	2558,7	2372,6	1463,8	135	ремонт крыши	3 360 177,00	1 680 088,50	1 512 079,65	168 008,85	1 313,24	
47	ул. Подполковника Емельянова, д. 17	1961	кирпичные	2	1	464	349,3	212,1	20	ремонт крыши	476 010,00	238 005,00	204 684,30	33 320,70	1 025,88	
48	проспект Победы, д. 39	1957	шлакобетонные	2	1	643,6	401,4	230	20	ремонт крыши	984 897,00	492 448,50	443 203,65	49 244,85	1 530,29	
49	ул. Университетская, д. 4-10	1966	железобетонные	5	4	4434,1	3389,8	2084,5	175	ремонт крыши	1 490 146,00	745 073,00	654 174,09	90 898,91	336,07	
50	ул. Клинская, д. 10-12	1945	кирпичные	2	2	338	322,7	169,3	15	ремонт крыши	795 177,00	397 588,50	337 950,22	59 638,28	2 352,59	
51	ул. Самаркандская, д. 2-4	1945	кирпичные	3	2	916,1	810,1	538	30	ремонт крыши	1 058 378,00	529 189,00	476 270,10	52 918,90	1 306,48	
52	ул. Самаркандская, д. 14-20	1945	кирпичные	3	4	1423,5	1281	679,2	60	ремонт крыши	1 858 974,00	929 487,00	836 538,30	92 948,70	1 451,19	
53	ул. Ремонтная, д. 14-20	1945	кирпичные	2	4	344,2	210,1	139	13	ремонт крыши	619 369,81	309 684,91	266 329,01	43 355,89	2 947,98	
54	ул. Третьяковская, д. 13	1945	шлакобетонные	2	1	363,3	234,9	124,4	15	ремонт крыши	477 316,00	238 658,00	205 245,88	33 412,12	2 032,00	
55	ул. Лесопарковая, д. 49а	1945	железобетонные	2	1	473,3	322,9	172,5	15	ремонт крыши	494 244,22	247 122,11	222 409,90	24 712,21	1 530,64	
56	ул. Коммунистическая, д. 50-54	1945	кирпичные	3	3	1087,3	1050,7	682,1	45	ремонт крыши	1 363 944,88	681 972,44	613 775,20	68 197,24	1 298,13	
57	ул. Сержанта Мишина, д. 10	1945	кирпичные	2	1	274,3	274,3	173,7	23	ремонт крыши	489 700,00	244 850,00	220 365,00	24 485,00	1 785,27	
58	ул. Чапаева, д. 7	1945	кирпичные	3	1	709,2	502,4	273,9	15	ремонт крыши	1 008 035,00	504 017,50	453 615,75	50 401,75	2 006,44	
59	проспект Мира, д. 73-75	1945	кирпичные	2	2	853,5	530,2	339,2	20	ремонт крыши	1 131 419,00	565 709,50	509 138,55	56 570,95	2 133,95	
60	ул. Старорусская, д. 2-4	1945	кирпичные	2	2	719,3	464,9	250,1	30	ремонт крыши	872 179,00	436 089,50	375 036,97	61 052,53	1 876,06	
61	ул. Комсомольская, д. 17а	1945	кирпичные	2	1	442,6	268,9	173,1	10	ремонт крыши	890 198,00	445 099,00	400 589,10	44 509,90	3 310,52	
62	ул. Чкалова, д. 5	1945	кирпичные	2	1	424,3	267,8	156,5	13	ремонт крыши	577 671,16	288 835,58	259 952,02	28 883,56	2 157,10	
63	проспект Победы, д. 51	1945	кирпичные	3	1	815,3	563,5	334,8	15	ремонт крыши	913 507,48	456 753,74	411 078,37	45 675,37	1 621,13	
64	ул. Глазунова, д. 6	1945	шлакобетонные	2	1	238,4	153,1	100,1	8	ремонт крыши	573 158,61	286 579,31	229 263,44	57 315,86	3 743,69	
65	ул. Карташева, д. 112	1945	кирпичные	2	1	202,1	120,3	79,5	8	ремонт крыши	412 155,33	206 077,67	164 862,13	41 215,53	3 426,06	
66	ул. Красносельская, д. 88-90	1945	кирпичные	2	2	1103	741,5	518,3	30	ремонт крыши	1 175 322,00	587 661,00	528 894,90	58 766,10	1 585,06	
67	ул. Войнич, д. 9-15	1971	железобетонные	5	4	3879	2888	1827,9	173	ремонт крыши	1 454 377,00	727 188,50	596 294,57	130 893,93	503,59	
68	ул. Ореховая, д. 1/3	1945	кирпичные	4	2	1429,1	1131,4	566,5	58	ремонт крыши	1 466 300,00	733 150,00	659 835,00	73 315,00	1 296,00	
69	ул. Киевская, д. 58, ул. Великолукская, д. 1	1945	кирпичные	4	1	1091,9	969,2	557,5	35	ремонт крыши	1 082 464,00	541 232,00	487 108,80	54 123,20	1 116,86	
70	ул. Кутузова, д. 37	1959	кирпичные	2	1	593,5	377,9	241,2	20	ремонт крыши	983 743,00	491 871,50	423 009,49	68 862,01	2 603,18	
71	ул. Красная, д. 30-32	1945	кирпичные	3	2	1997,7	1480,8	852,1	35	ремонт крыши	3 532 132,00	1 766 066,00	1 589 459,40	176 606,60	2 385,29	
72	ул. Самаркандская, д. 6-12	1945	кирпичные	3	6	1421	1279,1	679,4	60	ремонт крыши	2 100 810,81	1 050 405,41	945 364,86	105 040,54	1 642,41	
73	ул. Донская, д. 8	1945	кирпичные	2	1	337,8	217	116,3	8	ремонт крыши	445 723,00	222 861,50	200 575,35	22 286,15	2 054,02	
74	ул. Адмиральская, д. 13	1945	кирпичные	3	1	358,5	232,7	144,2	8	ремонт крыши	511 190,00	255 595,00	230 035,50	25 559,50	2 196,78	
75	ул. Минская, д. 17-23	1966	железобетонные	5	4	4629,8	3537,9	2122,6	200	ремонт крыши	1 555 260,00	777 630,00	645 432,90	132 197,10	439,60	
76	ул. Космическая, д. 10-20	1966	железобетонные	5	6	6708,4	5108,3	2916,8	300	ремонт крыши	2 413 861,34	1 206 930,67	1 011 407,90	195 522,77	472,54	
77	ул. Бородинская, д. 22-24	1960	кирпичные	3	2	1091,4	820,7	477,8	50	ремонт крыши	1 224 525,82	612 262,91	551 036,62	61 226,29	1 492,05	
78	ул. Сержанта Щедрина, д. 3-13	1945	кирпичные	3	6	3061,9	2117,9	1188,4	85	ремонт крыши	2 776 338,00	1 388 169,00	1 082 771,82	305 397,18	1 310,89	
79	ул. Лени Голикова, д. 3	1985	железобетонные	3	1	917,8	616,6	325,6	30	ремонт крыши	684 780,00	342 390,00	273 227,22	69 162,78	1 110,57	
80	ул. Лесная, д. 22	1945	кирпичные	2	1	717,5	498,8	299,3	13	ремонт крыши	978 609,00	489 304,50	440 374,05	48 930,45	1 961,93	
81	ул. Коммунистическая, д. 25-27	1945	кирпичные	2	2	653,2	410,5	271,3	20	ремонт крыши	586 778,98	293 389,49	264 050,54	29 338,95	1 429,43	
82	ул. Нансена, д. 22	1945	кирпичные	2	1	302,2	279,5	177,9	20	ремонт крыши	465 000,00	232 500,00	209 250,00	23 250,00	1 663,69	
83	ул. Ракитная, д. 9-15	1969	железобетонные	5	4	3839,9	2924,1	1668,2	175	ремонт крыши	1 607 697,00	803 848,50	723 463,65	80 384,85</		

7	ул. Эльбонгская, д. 13-17	1976		железобетонные	9	3	7180,8	5675	3213	270	ремонт сетей электроснабжения, водоотведения, теплоснабжения	4 694 015,84	2 347 007,92	1 877 606,34	469 401,58	827,14		
8	ул. Эпроновская, д. 25-29	1977		железобетонные	10	3	7816,1	6319	3566,88	300	ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения	7 698 440,00	3 849 220,00	3 079 376,00	769 844,00	1 218,30		
9	ул. Маршала Борзова, д. 74-80	1971		кирпичные	5	4	4475,7	3294,6	1913,04	170	ремонт сетей теплоснабжения, ХВС, ГВС, водоотведения, электроснабжения	5 650 184,00	2 825 092,00	2 542 582,80	282 509,20	1 714,98		
10	ул. Машиностроительная, д. 110-116	1979		железобетонные	9	4	9514,8	7590,6	4273,02	360	ремонт сетей электроснабжения	2 093 870,00	1 046 935,00	837 548,00	209 387,00	275,85		
11	ул. Машиностроительная, д. 158-162	1979		железобетонные	9	3	7324,8	5645,7	3187,17	268	ремонт сетей электроснабжения	1 386 493,00	693 246,50	554 597,20	138 649,30	245,58		
12	ул. Барнаульская, д. 1-3	1963		кирпичные	4	2	1662,7	1291,5	565,38	63	ремонт сетей теплоснабжения, ХВС, теплоснабжения, водоотведения	3 163 517,00	1 581 758,50	1 388 783,96	192 974,54	2 449,49		
13	ул. Щорса, д. 13	1945		кирпичные	2	1	390,6	246	144,27	8	ремонт сетей электроснабжения	95 202,48	47 601,24	28 560,74	19 040,50	387,00		
14	ул. Ульяны Громовой, д. 22-26	1987		железобетонные	5	3	3611,4	3316,7	1668,15	163	ремонт сетей электроснабжения, водоотведения, теплоснабжения	4 326 690,00	2 163 345,00	1 730 676,00	432 669,00	1 304,52		
15	ул. Ульяны Громовой, д. 2-18	1989		кирпичные	5	7	9102	8254,9	3878,28	365	ремонт сетей теплоснабжения, электроснабжения	7 698 000,00	3 849 000,00	3 079 200,00	769 800,00	932,54		
16	ул. Парковая аллея, д. 14-18	1945		кирпичные	2	3	1498,6	930,3	608,22	35	ремонт сетей ХВС, водоотведения, электроснабжения	827 028,00	413 514,00	363 892,32	49 621,68	888,99		
17	ул. Минская, д. 17-23	1966		железобетонные	5	4	4629,8	3537,9	2122,56	200	ремонт сетей ГВС, ХВС	1 977 170,00	988 585,00	820 525,55	168 059,45	558,85		
18	ул. Потемкина, д. 8-12	1960		кирпичные	3	3	1606,3	1 480	852	90	ремонт сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения	1 977 170,00	988 585,00	889 726,50	98 858,50	1 335,93		
19	ул. Генерала Галицкого, д. 19-25	1968		железобетонные	5	4	4188	3223,8	1833,39	170	ремонт сетей ГВС, ХВС, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения	7 119 802,00	3 559 901,00	3 125 593,08	434 307,92	2 208,51		
20	ул. Ярославская, д. 8	1945		кирпичные	4	1	1065,7	779,7	433,8	40	ремонт сетей электроснабжения	53 000,00	26 500,00	23 850,00	2 650,00	67,97		
21	ул. Линейная, д. 3-7	1961		кирпичные	4	3	1574,6	1515	867,24	90	ремонт сетей электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения	2 517 654,00	1 258 827,00	1 132 944,30	125 882,70	1 661,82		
22	ул. Старорусская, д. 10-16	1945		кирпичные	2	4	1488,3	949	514,8	60	ремонт сетей водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	1 520 484,00	760 242,00	684 217,80	76 024,20	1 602,20		
23	ул. Каштановая аллея, д. 32	1961		кирпичные	2	1	551,1	340,3	165,33	10	ремонт сетей электроснабжения, водоснабжения, водоотведения	4 600 000,00	2 300 000,00	2 070 000,00	230 000,00	1 351,48		
24	ул. Дунайская, д. 9-11	1945		кирпичные	2	2	627,7	393,1	254,61	20	ремонт сетей водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	1 081 429,00	540 714,50	475 828,76	64 885,74	2 751,03		
25	ул. Химическая, д. 2	1945		кирпичные	2	1	397,7	266,1	146,25	13	ремонт сетей водоснабжения, водоотведения	175 264,00	87 632,00	78 868,80	8 763,20	658,64		
Итого:							77 223,80	61 122,10	35 386,38	2 941,00			60 261 521,29	30 130 760,66	25 466 467,16	4 664 293,47		

Основной перечень многоквартирных домов (ИТП и приборы учета)

1	ул. Эльбонгская, д. 13-17	1976		железобетонные	9	3	7180,8	5675	3213	270	ИТП	1 569 525,80	784 762,90	627 810,32	156 952,58	276,57	
2	пер. Южный, д. 1-7	1945		кирпичные	5	4	2361,2	1943	1108,44	75	ИТП	983 000,00	491 500,00	442 350,00	49 150,00		
3	ул. Звездная, д. 15-19	1961		железобетонные	4	3	2220	2047,9	1161,36	120	ИТП	394 629,80	197 314,90	165 349,89	31 965,01	192,70	
4	ул. Комсомольская, д. 33	1945		кирпичные	4	1	1594,2	1211,2	688,41	68	ИТП	562 829,00	281 414,50	253 273,05	28 141,45	464,69	
5	ул. Генерала Галицкого, д. 19-25	1968		железобетонные	5	4	4188	3223,8	1833,39	170	ИТП	805 208,15	402 604,08	353 486,37	49 117,70	249,77	
6	ул. Загорская, д. 1-5	1945		кирпичные	3	3	1958,4	1345,9	600,3	58	ИТП	452 061,00	226 030,50	198 454,78	27 575,72	335,88	
7	ул. Рокоссовского, д. 9-15	1967		железобетонные	5	4	3933,4	3532	2173,5	193	ИТП	717 000,00	358 500,00	314 763,00	43 737,00	203,00	
8	ул. Профессора Севастьянова, д. 15-25	1966		железобетонные	5	6	7010,8	5818,8	3310,65	225	ИТП	1 204 000,00	602 000,00	528 556,00	73 444,00	206,92	
9	ул. Генерала Соммера, д. 12-22	1967		железобетонные	5	6	6715,3	5193,2	2733,84	273	ИТП	1 141 000,00	570 500,00	500 899,00	69 601,00	219,71	
10	ул. Профессора Севастьянова, д. 6-12	1970		железобетонные	5	4	4178,6	3578,8	3578,8	175	ИТП	768 267,15	384 133,58	337 269,27	46 864,30	214,67	
11	ул. Комсомольская, д. 70	1945		кирпичные	4	1	1059,3	800	443,25	30	ИТП	451 845,00	225 922,50	203 330,25	22 592,25	564,81	
12	ул. Профессора Севастьянова, д. 27-33	1975		железобетонные	9	4	9559,9	7624	4294,8	360	ИТП	1 325 000,00	662 500,00	596 250,00	66 250,00	173,79	
13	ул. Генерала Галицкого, д. 11-17	1966		кирпичные	5	4	4076,8	3284,8	1942,74	173	ИТП	736 525,36	368 262,68	331 436,41	36 826,27	224,22	
14	ул. Пролетарская, д. 74-80	1968		железобетонные	5	4	3557	3474,8</td									

(Продолжение. Начало на стр. 27-29)

5	проспект Московский, д. 29-37	1983		железобетонные	9	5	11459,8	9498,3	5209,6	450	замена лифтов	8 496 107,34	4 248 053,67	3 823 248,30	424 805,37	894,49		
6	ул. Интернациональная, д. 43-51	1987		железобетонные	10	5	15305,3	11477,1	6010,2	500	замена лифтов	8 804 468,00	4 402 234,00	3 785 921,24	616 312,76	767,13		
7	ул. Батальная, д. 83	1980		железобетонные	9	4	8485,7	4958,6	4308,2	360	замена лифтов	3 300 000,00	1 650 000,00	1 485 000,00	165 000,00	665,51		
8	ул. Горького, д. 193	1985		железобетонные	12	1	5006,2	4239,5	2304,3	200	замена лифтов	4 594 257,00	2 297 128,50	2 067 415,65	229 712,85	1 083,68		
9	ул. Багратиона, д. 144-154	1977		железобетонные	9	6	14336,7	11408,1	6413,0	538	замена лифтов	9 745 907,70	4 872 953,85	4 385 658,46	487 295,39	854,30		
10	ул. Батальная, д. 8в-8г	1987		железобетонные	9	2	6690,2	5292,9	2412,1	405	замена лифтов	3 796 616,00	1 898 308,00	1 708 477,20	189 830,80	717,30		
11	ул. Зеленая, д. 68	1984		железобетонные	12	1	5532,4	4334,6	2333,6	205	замена лифтов	4 997 710,02	2 498 855,01	2 248 969,51	249 885,50	1 152,98		
12	ул. Октябрьская, д. 13-15	1986		железобетонные	9	2	5001,8	3828,7	2015,3	180	замена лифтов	3 248 562,70	1 624 281,35	1 461 853,21	162 428,14	848,48		
13	ул. Батальная, д. 8-86	1986		железобетонные	9	3	9199,2	7508,5	3620,8	495	замена лифтов	5 699 994,00	2 849 997,00	2 564 997,30	284 999,70	759,14		
14	ул. Инженерная, д. 6	1988		железобетонные	9	1	4198,4	3851,6	1835,6	265	замена лифтов	1 664 882,00	832 441,00	749 196,90	83 244,10	432,26		
15	ул. Октябрьская, д. 39-41	1984		железобетонные	9	2	4698,4	3824,1	2025,5	180	замена лифтов	3 248 562,70	1 624 281,35	1 461 853,21	162 428,14	849,50		
16	ул. Эльбонгская, д. 31	1983		железобетонные	9	4	9425,6	7532,8	4245,2	360	замена лифтов	6 521 731,00	3 260 865,50	2 934 778,95	326 086,55	865,78		
17	ул. 9 Апреля, д. 98	1986		железобетонные	14	1	7482,5	5804,1	2801,6	280	замена лифтов	4 961 961,20	2 480 980,60	2 232 882,54	248 098,06	854,91		
18	ул. Маршала Баграмяна, д. 18	1984		железобетонные	12	1	6048,5	4400	2141,2	198	замена лифтов	2 399 903,00	1 199 951,50	1 079 956,35	119 995,15	545,43		
19	ул. Гайдара, д. 91	1983		железобетонные	9	3	6112,3	5798,4	3119,9	270	замена лифтов	4 994 646,00	2 497 323,00	2 247 590,70	249 732,30	861,38		
20	ул. Клиническая, д. 25	1988		железобетонные	14	1	10124,6	9485,4	4748,2	420	замена лифтов	8 184 989,00	4 092 494,50	3 683 245,05	409 249,45	862,90		
21	ул. Зеленая, д. 78-80	1987		железобетонные	10	2	5119,6	4254,4	2289,1	198	замена лифтов	3 598 351,34	1 799 175,67	1 619 258,10	179 917,57	845,80		
22	ул. Подполковника Емельянова, д. 209	1998		железобетонные	9	1	3166,6	2814,9	1425,0	90	замена лифтов	1 664 882,00	832 441,00	707 574,85	124 866,15	591,45		
23	ул. Заводская, д. 37 пос. Прибрежный	1983		железобетонные	9	4	11783,3	7548,3	4259,9	360	замена лифтов	6 659 528,00	3 329 764,00	2 996 787,60	332 976,40	882,26		
24	ул. 9 Апреля, д. 7	1988		железобетонные	11	1	13076	12406,4	4389,9	345	замена лифтов	7 047 660,00	3 523 830,00	3 171 447,00	352 383,00	568,07		
25	ул. Интернациональная, д. 33-41	1987		железобетонные	10	5	15231,7	11442,2	6040,1	100	замена лифтов	8 799 374,00	4 399 687,00	3 783 730,82	615 956,18	769,03		
26	ул. Мариупольская, д. 1-3	1985		железобетонные	10	2	4835,9	4195,2	2390,8	200	замена лифтов	4 039 664,00	2 019 832,00	1 773 412,50	246 419,50	962,93		
27	ул. Инженерная, д. 2	1980		железобетонные	9	1	8054,9	6856,9	4006,0	132	замена лифтов	3 832 315,00	1 916 157,50	1 724 541,75	191 615,75	191 615,75		
28	ул. Зарайская, д. 19	1984		железобетонные	12	1	4819	3821,8	1640,0	148	замена лифтов	5 096 902,00	2 548 451,00	2 293 605,90	254 845,10	254 845,10		
29	проспект Московский, д. 66	1983		железобетонные	12	1	5133	4238,8	2300,0	570	замена лифтов	5 096 902,00	2 548 451,00	2 293 605,90	254 845,10	254 845,10		
30	ул. Пионерская, д. 11-13	1984		железобетонные	10	2	6621	5478,6	2948,0	200	замена лифтов	4 039 664,00	2 019 832,00	1 817 848,80	201 983,20	201 983,20		
31	ул. Багратиона, д. 29	1984		железобетонные	9	3	7297	5693,4	3540,0	267	замена лифтов	5 037 553,00	2 518 776,50	2 216 523,32	302 253,18	302 253,18		
	ИТОГО:						248773	198941,4	105138,1	9114			160 119 983,96	80 059 991,98	71 565 482,03	8 494 509,95		

Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (капитальный ремонт подвалов)

Таблица №4

№ п/п	Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Площадь помещений МКД:		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения программы	Вид ремонта	Стоимость капитального ремонта				Удельная стоимость капитального ремонта кв.м общему площади помещений МКД						
		ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта				Всего	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан			В том числе:										
											за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	за счет средств ТСЖ, других кооперативов либо собственников помещений в МКД								
Основной перечень многоквартирных домов																					
1	ул. Потемкина, д. 14-14а, ул. Линейная, д. 4-6	1945		кирпичные	4	2	2187,6	1765,9	982,8	70	ремонт подвала	1 213 203									

25	г. Калининград	ул. Красная, д. 267	594 843,00			280	594 843,00						
26	г. Калининград	тупик Транспортный, д. 12	348 671,23			280	348 671,23						
27	г. Калининград	пер. Киевский, д. 2-6, ул. Судостроительная, д. 5-11	2 357 911,00			1180	2 357 911,00						
28	г. Калининград	ул. Октябрьская, д. 61-63	761 502,00			465	761 502,00						
29	г. Калининград	ул. Сергеева, д. 61	667 456,00			360	667 456,00						
30	г. Калининград	ул. Восточная, д. 19-21	1 150 796,00			483	1 150 796,00						
31	г. Калининград	ул. Дорожная, д. 23-33	2 260 000,00			920	2 260 000,00						
32	г. Калининград	ул. Потемкина, д. 7	694 522,00			380	694 522,00						
33	г. Калининград	ул. Красная, д. 27-29	4 389 772,00			880	2 389 772,00			650	2 000 000,00		
34	г. Калининград	ул. Киевская, д. 124	534 284,13			252	534 284,13						
35	г. Калининград	ул. Маршала Борзова, д. 75-77	426 790,00			400	426 790,00						
36	г. Калининград	ул. Вагоностроительная, д. 31а-39	2 186 406,00			900	2 186 406,00						
37	г. Калининград	ул. Уфимская, д. 1	1 767 389,00			435	1 767 389,00						
38	г. Калининград	ул. Краснокаменная, д. 23-23а	496 230,00			112	496 230,00						
39	г. Калининград	ул. Заводская, д. 2 пос. Прибрежный	389 523,00			250	389 523,00						
40	г. Калининград	ул. Чапаева, д. 29	502 717,00			260	502 717,00						
41	г. Калининград	ул. Космонавта Леонова, д. 27	2 579 690,00			980	2 579 690,00						
42	г. Калининград	ул. Химическая, д. 2	874 549,00	175 264,00		228	699 285,00						
43	г. Калининград	ул. Чернышевского, д. 16	683 519,00			362	683 519,00						
44	г. Калининград	ул. Воздушная, д. 41	484 460,23			305	484 460,23						
45	г. Калининград	ул. Лесная, д. 41-53	5 594 443,00			1980	5 594 443,00						
46	г. Калининград	ул. Киевская, д. 6-22	3 360 177,00			1470	3 360 177,00						
47	г. Калининград	ул. Подполковника Емельянова, д. 17	476 010,00			390	476 010,00						
48	г. Калининград	проспект Победы, д. 39	984 897,00			456	984 897,00						
49	г. Калининград	ул. Университетская, д. 4-10	1 490 146,00			920	1 490 146,00						
50	г. Калининград	ул. Клинская, д. 10-12	795 177,00			360	795 177,00						
51	г. Калининград	ул. Самаркандская, д. 2-4	1 058 378,00			465	1 058 378,00						
52	г. Калининград	ул. Самаркандская, д. 14-20	1 858 974,00			730	1 858 974,00						
53	г. Калининград	ул. Ремонтная, д. 14-20	619 369,81			161	619 369,81						
54	г. Калининград	ул. Третьяковская, д. 13	477 316,00			217	477 316,00						
55	г. Калининград	ул. Лесопарковая, д. 49а	494 244,22			410	494 244,22						
56	г. Калининград	ул. Коммунистическая, д. 50-54	1 363 944,88			650	1 363 944,88						
57	г. Калининград	ул. Сержанта Мишина, д. 10	489 700,00			261	489 700,00						
58	г. Калининград	ул. Чапаева, д. 7	1 008 035,00			338	1 008 035,00						
59	г. Калининград	проспект Мира, д. 73-75	1 131 419,00			530	1 131 419,00						
60	г. Калининград	ул. Старорусская, д. 2-4	872 179,00			450	872 179,00						
61	г. Калининград	ул. Комсомольская, д. 17а	890 198,00			320	890 198,00						
62	г. Калининград	ул. Чкалова, д. 5	577 671,16			250	577 671,16						
63	г. Калининград	проспект Победы, д. 51	913 507,48			495	913 507,48						
64	г. Калининград	ул. Глазунова, д. 6	573 158,61			209	573 158,61						
65	г. Калининград	ул. Карташева, д. 112	412 155,33			208	412 155,33						
66	г. Калининград	ул. Красносельская, д. 88-90	1 175 322,00			552	1 175 322,00						
67	г. Калининград	ул. Войнич, д. 9-15	1 454 377,00			900	1 454 377,00						
68	г. Калининград	ул. Ореховая, д. 1/3	1 466 300,00			660	1 466 300,00						
69	г. Калининград	ул. Киевская, д. 58, ул. Великолукская, д. 1	1 082 464,00			450	1 082 464,00						
70	г. Калининград	ул. Кутузова, д. 37	983 743,00			340	983 743,00						
71	г. Калининград	ул. Красная, д. 30-32	3 532 132,00			820	3 532 132,00						
72	г. Калининград	ул. Самаркандская, д. 6-12	2 100 810,81			730	2 100 810,81						
73	г. Калининград	ул. Донская, д. 8	445 723,00			170	445 723,00						
74	г. Калининград	ул. Адмиральская, д. 13	511 190,00			150	511 190,00						
75	г. Калининград	ул. Минская, д. 17-23	3 532 430,00	1 977 170,00		915	1 555 260,00						
76	г. Калининград	ул. Космическая, д. 10-20	2 413 861,34			1400	2 413 861,34						
77	г. Калининград	ул. Бородинская, д. 22-24	1 224 525,82			660	1 224 525,82						
78	г. Калининград	ул. Сержанта Шедина, д. 3-13	2 776 338,00			1360	2 776 338,00						
79	г. Калининград	ул. Лени Голикова, д. 3	684 780,00			380	684 780,00						
80	г. Калининград	ул. Лесная, д. 22	978 609,00			515	978 609,00						
81	г. Калининград	ул. Коммунистическая, д. 25-27	586 778,98			411	586 778,98						
82	г. Калининград	ул. Нансена, д. 22	465 000,00			262	465 000,00						
83	г. Калининград	ул. Ракитная, д. 9-15	1 607 697,00			968	1 607 697,00						
84	г. Калининград	ул. Горького, д. 30-36	2 108 007,00			1097	2 108 007,00						
85	г. Калининград	ул. Багратиона, д. 43-47	1 628 065,00			1394	1 628 065,00						
86	г. Калининград	ул. Офицерская, д. 3	184 877,24	184 877,24									
87	г. Калининград	ул. Комсомольская, д. 42	439 867,97	439 867,97									
88	г. Калининград	ул. Генерал-лейтенанта Озерова, д											

(Продолжение. Начало на стр. 27-31)

111	г. Калининград	наб. Генерала Карбышева, д. 12	3 424 447,78					2	3 424 447,78				
112	г. Калининград	проспект Московский, д. 29-37	8 496 107,34					5	8 496 107,34				
113	г. Калининград	ул. Интернациональная, д. 43-51	8 804 468,00					5	8 804 468,00				
114	г. Калининград	ул. Батальная, д. 83	3 300 000,00					2	3 300 000,00				
115	г. Калининград	ул. Горького, д. 193	4 594 257,00					2	4 594 257,00				
116	г. Калининград	ул. Багратиона, д. 144-154	9 745 907,70					6	9 745 907,70				
117	г. Калининград	ул. Зеленая, д. 68	4 997 710,02					2	4 997 710,02				
118	г. Калининград	ул. Октябрьская, д. 13-15	3 248 562,70					2	3 248 562,70				
119	г. Калининград	ул. Батальная, д. 8-86	5 699 994,00					3	5 699 994,00				
120	г. Калининград	ул. Инженерная, д. 6	1 664 882,00					1	1 664 882,00				
121	г. Калининград	ул. Октябрьская, д. 39-41	3 248 562,70					2	3 248 562,70				
122	г. Калининград	ул. Эльбонгская, д. 31	8 090 396,40	1 568 665,40				4	6 521 731,00				
123	г. Калининград	ул. 9 Апреля, д. 98	4 961 961,20					2	4 961 961,20				
124	г. Калининград	ул. Маршала Баграмяна, д. 18	2 399 903,00					1	2 399 903,00				
125	г. Калининград	ул. Гайдара, д. 91	4 994 646,00					3	4 994 646,00				
126	г. Калининград	ул. Клиническая, д. 25	8 184 989,00					3	8 184 989,00				
127	г. Калининград	ул. Зеленая, д. 78-80	3 598 351,34					2	3 598 351,34				
128	г. Калининград	ул. Подполковника Емельянова, д. 209	1 664 882,00					1	1 664 882,00				
129	г. Калининград	ул. Заводская, д. 37 пос. Прибрежный	6 659 528,00					4	6 659 528,00				
130	г. Калининград	ул. 9 Апреля, д. 7	7 047 660,00					4	7 047 660,00				
131	г. Калининград	ул. Барнаульская, д. 1-3	4 233 868,00	3 163 517,00						276	1 070 351,00		
132	г. Калининград	ул. Добролюбова, д. 32	130 908,75							60,7	130 908,75		
133	г. Калининград	ул. Стрелковая, д. 2-4	1 008 455,00							399,3	1 008 455,00		
134	г. Калининград	ул. Парковая аллея, д. 14-18	2 331 701,00	827 028,00						465,2	1 504 673,00		
135	г. Калининград	ул. Загорская, д. 1-5	452 061,00	452 061,00									
136	г. Калининград	ул. Степана Разина, д. 21-23а	958 648,00							528	958 648,00		
137	г. Калининград	ул. Потемкина, д. 8-12	2 930 283,00	1 977 170,00						72	953 113,00		
138	г. Калининград	ул. Елены Ковальчук, д. За-7а	1 504 495,00							671	1 504 495,00		
139	г. Калининград	ул. Георгия Димитрова, д. 33-35	1 822 288,00			600	1 822 288,00						
140	г. Калининград	ул. Багратиона, д. 90-96	1 492 173,00			1150	1 492 173,00						
141	г. Калининград	ул. Дунайская, д. 9-11	3 511 463,00	1 081 429,00						196	2 430 034,00		
142	г. Калининград	ул. Судостроительная, д. 82-84	1 199 330,00			402,00	1 199 330,00						
143	г. Калининград	ул. Комсомольская, д. 70	1 184 032,00	451 845,00		330	732 187,00						
144	г. Калининград	ул. Чекистов, д. 65-67	627 396,00			198,1	627 396,00						
145	г. Калининград	ул. Александра Невского, д. 58-58а	1 368 320,00			540	1 368 320,00						
146	г. Калининград	ул. Степана Разина, д. 24	1 705 040,00			508	1 705 040,00						
147	г. Калининград	проспект Ленинский, д. 39а-45а	1 892 274,00			993,5	1 892 274,00						
148	г. Калининград	ул. Томская, д. 4-6	1 155 692,00			581	1 155 692,00						
149	г. Калининград	ул. Ялтинская, д. 79	573 273,00			295	573 273,00						
150	г. Калининград	ул. Дорожная, д. 24-38	2 783 333,00			1250	2 783 333,00						
151	г. Калининград	ул. Молочинского, д. 1-3	562 377,00			310	562 377,00						
152	г. Калининград	ул. Батальная, д. 8в-8г	5 410 684,00			875	1 614 068,00	2	3 796 616,00				
153	г. Калининград	ул. Профессора Севастьянова, д. 27-33	3 825 000,00	1 325 000,00		892	2 500 000,00						
154	г. Калининград	проспект Победы, д. 10-12	2 790 000,00			996	2 790 000,00						
155	г. Калининград	ул. Горбунова, д. 14-22	1 530 534,00			993	1 530 534,00						
156	г. Калининград	ул. Ярославская, д. 8	53 000,00	53 000,00									
157	г. Калининград	ул. Линейная, д. 3-7	2 517 654,00	2 517 654,00						2	5 096 902,00		
158	г. Калининград	ул. Старорусская, д. 10-16	1 520 484,00	1 520 484,00						2	5 096 902,00		
159	г. Калининград	ул. Каштановая аллея, д. 32	4 600 000,00	4 600 000,00						2	4 039 664,00		
160	г. Калининград	ул. Интернациональная, д. 33-41	8 799 374,00					5	8 799 374,00				
161	г. Калининград	ул. Мариупольская, д. 1-3	4 039 664,00					2	4 039 664,00				
162	г. Калининград	ул. Инженерная, д. 2	3 832 315,00					2	3 832 315,00				
163	г. Калининград	ул. Зарайская, д. 19	5 096 902,00					2	5 096 902,00				
164	г. Калининград	проспект Московский, д. 66	5 096 902,00					2	5 096 902,00				
165	г. Калининград	ул. Пионерская, д. 11-13	4 039 664,00					2	4 039 664,00				
166	г. Калининград	ул. Багратиона, д. 29	5 037 553,00					3	5 037 553,00				
		ИТОГО:	372 363 289,63	76 032 718,65	0,00			57393,6	123 436 706,27	86	160 119 983,96	3915,2	12 773 880,75

Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году во исполнение решений судов

Таблица №6

№ п

18	ул. Киевская, д. 153-157	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 08.06.2012	5 689 538,13	2 844 769,07	2 844 769,06	0,00
19	ул. Космонавта Леонова, д. 19А-19Б	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 13.06.2012	1 711 374,00	855 687,00	855 687,00	0,00
20	ул. Менделеева, д. 80	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 13.06.2012	847 719,00	423 859,50	423 859,50	0,00
21	ул. Парковая аллея, д. 44-46	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 13.06.2012	374 348,00	187 174,00	187 174,00	0,00
22	проспект Мира, д. 145-147	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 18.06.2012	889 294,17	444 647,09	444 647,08	0,00
23	проспект Мира, д. 132 – ул. Карла Маркса, д. 120-158 – ул. Каштановая аллея, д. 73	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 02.07.2012	24 425 557,00	12 212 778,50	12 212 778,50	0,00
24	ул. Лейтенанта Янолова, д. 26-28	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 04.07.2012	3 513 235,00	1 756 617,50	1 756 617,50	0,00
25	ул. Александра Невского, д. 179 Б	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 09.07.2012	1 274 356,86	637 178,43	637 178,43	0,00
26	ул. Маршала Борзова, д. 90	Решения Центрального районного суда г. Калининграда от 10.07.2012 и от 10.07.2014	12 327 624,00	6 163 812,00	6 163 812,00	0,00
27	пер. Тбилисский, д. 1-3	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 31.07.2012, апелляционное определение Калининградского областного суда от 17.10.2012	2 664 955,17	1 332 477,59	1 332 477,58	0,00
28	ул. Киевская, д. 103-109, ул. Павлика Морозова, д. 1-3	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 06.08.2012	11 690 465,79	5 845 232,90	5 845 232,89	0,00
29	ул. Баумана, д. 36-38	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 06.08.2012, апелляционное определение Калининградского областного суда от 31.10.2012	1 337 912,45	668 956,23	668 956,22	0,00
30	ул. Богдана Хмельницкого, д. 33-37	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 06.09.2012	3 551 531,00	1 775 765,50	1 775 765,50	0,00
31	ул. Славянская, д. 32	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 25.09.2012	1 034 872,27	517 436,14	517 436,13	0,00
32	ул. Константина Заслонова, д. 26	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 09.10.2012, апелляционное определение Калининградского областного суда от 19.12.2012	1 697 974,00	848 987,00	848 987,00	0,00
33	пер. Старокаменный, д. 6	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 19.10.2012	736 611,21	0,00	736 611,21	0,00
34	ул. Фабричная, д. 5-7	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 30.10.2012	2 062 584,00	1 031 292,00	1 031 292,00	0,00
35	ул. Комсомольская, д. 75	Апелляционное определение Калининградского областного суда от 31.10.2012	2 639 129,00	1 319 564,50	1 319 564,50	0,00
36	проспект Московский, д. 92-96	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 14.11.2012	12 721 607,00	6 360 803,50	6 360 803,50	0,00
37	ул. Чкалова, д. 98-100	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 20.11.2012	1 143 977,00	571 988,50	571 988,50	0,00
38	ул. Богдана Хмельницкого, д. 21-23	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 21.11.2012, апелляционное определение Калининградского областного суда от 20.03.2013	10 484 308,00	5 242 154,00	5 242 154,00	0,00
39	пер. Беланова, д. 1-5	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 23.11.2012	23 951,83	11 975,92	11 975,91	0,00
40	ул. Беговая, д. 7-11	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 27.11.2012, апелляционное определение Калининградского областного суда от 20.02.2013	2 450 000,00	1 225 000,00	1 225 000,00	0,00
41	ул. Тельмана, д. 34-34 А	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 27.11.2012	650 000,00	325 000,00	325 000,00	0,00
42	пер. Станочный, д. 3-5	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 22.01.2013	1 649 223,94	824 611,97	824 611,97	0,00
43	ул. Александра Невского, д. 44	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 23.01.2013	4 100 000,00	2 050 000,00	2 050 000,00	0,00
44	ул. Красноармейская, д. 7-11	Определение Московского районного суда г. Калининграда от 04.02.2013	1 307 437,00	653 718,50	588 346,65	6 371,85
45	ул. Коммунистическая, д. 32 - 32 Б	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 12.02.2013	459 724,00	229 862,00	229 862,00	0,00
46	пер. Северный, д. 1	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 29.11.2012	1 700 000,00	850 000,00	850 000,00	0,00
47	ул. Чаадаева, д. 19-33	Решение Балтийского районного суда г. Калининграда от 17.02.2010, решение Московского районного суда г. Калининграда от 29.01.2013	5 235 000,00	2 557 500,00	2 677 500,00	0,00
48	ул. П. Морозова, д. 50-62	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 30.11.2012	3 931 500,00	1 965 750,00	1 965 750,00	0,00
49	ул. Карташева, д. 117	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 04.12.2012	2 100 000,00	1 050 000,00	1 050 000,00	0,00
50	ул. Маршала Новикова, д. 17-19	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 06.12.2012	2 619 156,66	1 309 578,33	1 309 578,33	0,00
51	ул. Красная, д. 265	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 10.12.2012	970 000,00	485 000,00	485 000,00	0,00
52	ул. П. Морозова, д. 132-144	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 10.12.2012	5 070 000,00	2 535 000,00	2 535 000,00	0,00
53	ул. Можайская, д. 49	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 13.12.2012	1 500 000,00	750 000,00	750 000,00	0,00
54	ул. Багратиона, д. 31-33	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 17.12.2012	2 289 000,00	1 144 500,00	1 144 500,00	0,00
	Итого:		248 498 821,26	123 821 105,10	124 612 344,31	65 371,85

По пунктам 41, 48, 52, 54 предусмотрены бюджетные средства для авансирования ремонтных работ в 2014 году (не более 30% от общей стоимости ремонтных работ) с проведением окончательного расчета по договорам подряда в 2015 году.

Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году в порядке исполнения ранее принятых городским округом «Город Калининград» обязательств

Таблица №7

№ п/п	Адрес	Вид работ	Стоимость капитального ремонта, рублей		
			в том числе:		
			всего:	за счет средств местного бюджета	за счет средств ТСЖ, кооперативов либо собственников помещений в МКД
1	ул. Б. Хмельницкого, д. 25	кап. ремонт внутриквартирных инженерных сетей	3 215 000,00	3 215 000,00	0
2	ул. А. Суворова, д. 47	кап. ремонт внутриквартирных инженерных сетей	10 855 188,00	10 855 188,00	0
3	ул. Серпуховская, д. 37-41	изготовление проектно-сметной документации на кап. ремонт несущих конструкций	560 266,88	560 266,88	0
4	ул. Б. Песочная, д. 1-5, ул. М. Песочная, д. 1-3*	кап. ремонт кровли	1 942 972,00	1 845 823,40	97 148,60
	Итого:			16 573 426,88	16 476 278,28
					97 148,60

* капитальный ремонт МКД выполнен в рамках исполнения Программы в 2012 году, обязательства городского округа «Город Калининград» по оплате выполненных работ в 2014 году

Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2015 году во исполнение решений судов

Таблица №8

№ п/п	Адрес МКД	Вид ремонта	Стоимость капитального ремонта, рублей		
			в том числе:		
			всего:	за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета
1	ул. Тельмана, д. 34-34а	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 27.11.2012	3 850 000,00	1 925 000,00	1 925 000,00
2	ул. П. Морозова, д. 50-62	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 30.11.2012	9 173 500,00	4 586 750,00	4 586 750

Извещение о проведении открытого конкурса

1. Форма торгов: открытый конкурс на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли (елочные базары) в 2014 году.

Конкурс проводится по 19 лотам.

2. Организатор открытого конкурса: комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Место нахождения и почтовый адрес: 236035, г. Калининград, пл. Победы, д.1

Адрес электронной почты: komfin@kldg.ru.

Номер контактного телефона: (4012) 92-32-33.

3. Уполномоченный орган на проведение открытого конкурса: управление муниципальных закупок комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Место нахождения и почтовый адрес: 236035, г. Калининград, пл. Победы, д. 1, каб. 353.

Адрес электронной почты: omz-kenig@mail.ru.

Номер контактного телефона: (4012) 92-32-78.

4. Начальная плата за право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли, место размещения (адрес), тип и специализация объекта, площадь территории предоставляемой для размещения, срок размещения, общая стоимость права на размещение объекта за весь период торговли, размер задатка.

№/п. № лота	Место размещения (адрес)	Тип, специализация объекта	Площадь территории, в том числе прилегающая, кв.м	Период размещения в 2014 году	Срок размещения (дней)	Начальная плата за право размещения объекта (за 1 кв.м. территории за 1 день торговли (руб.)	Общая стоимость права на размещение объекта за весь период торговли (руб.)	Размер задатка (руб.)
1	ул. А.Невского (ориентир магазин «Аврора»)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	20,75	4046,25	809,25
2	ул. Гайдара (ориентир - д. 93)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	25,63	4997,85	999,57
3	ул. Горького (ориентир д.160а)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	25,20	4914,00	982,80
4	ул. Куйбышева, 91а (ориентир торговый центр)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	25,36	4945,20	989,04
5	ул. Батальная - пер. Батальный (ориентир «Аптека»)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	15,03	2930,85	586,17
6	наб. Ген. Карбышева (ориентир мини-рынок)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	26,61	5188,95	1037,79
7	ул. Октябрьская (ориентир киоск «Пресса»)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	27,41	5344,95	1068,99
8	ул. Подп. Емельянова (ориентир д. 281 а)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	8,29	1616,55	323,31
9	ул. Киевская (ориентир д. 50)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	17,31	3375,45	675,09
10	ул. Коммунистическая (ориентир ул. П. Морозова)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	14,78	2882,10	576,42
11	ул.О. Кошевого (ориентир ул. Батальная)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	14,15	2759,25	551,85
12	ул. Машиностроительная (ориентир д. 60)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	16,47	3211,65	642,33
13	ул. Полоцкая (ориентир оптовые склады)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	28,22	5502,90	1100,58
14	пос. Прибрежный (ориентир ул. Заводская, д. 16)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	8,29	1616,55	323,31

15	бул. Шевцовой (ориентир д. 43)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	14,15	2759,25	551,85
16	ул. Карташева, (ориентир д. 4)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	8,29	1616,55	323,31
17	ул. К. Маркса (ориентир ул. Косм. Панчаева)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	27,77	5415,15	1083,03
18	просп. Советский (ориентир д. 204)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	18,75	3656,25	731,25
19	просп. Советский (ориентир ул. Янолова)	площадка для размещения елочного базара	15 кв. м, в том числе 5 кв. м площадь прилегающей территории	с 19 декабря по 31 декабря	13	31,28	6099,60	1219,92

5. Сроки и порядок внесения задатка: Размер задатка по лотам №1- №19 составляет 20 % от начального размера платы за размещение нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли за весь период торговли. Срок внесения денежных средств: с 10:00 часов по калининградскому времени 07 ноября 2014 года до 10:00 часов 08 декабря 2014 года по калининградскому времени. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет обеспечения исполнения обязательств претендента, ставшего победителем конкурса.

Денежные средства перечисляются по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Калининградской области (Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» л/с 05353000020)

Счет: №4030281012748300094

Банк получателя: Отделение Калининград г. Калининград

БИК: 042748001, ИНН:3905015619,

КПП: 390601001, ОКТМО: 27701000

с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение соответствующих денежных средств в качестве задатка для участия в конкурсе (по каждому лоту отдельно).

Победитель конкурса при уклонении от подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта утрачивает право на возврат задатка, который в этом случае подлежит перечислению в бюджет городского округа «Город Калининград».

6. Форма, сроки и порядок внесения платы за право на размещение объекта:

Плата за право на размещение нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли осуществляется не позднее 5 рабочих дней после размещения протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок) на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

Денежные средства (за вычетом внесенного задатка) перечисляются по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Калининградской области (Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»)

Счет: №40101810000000010002

Банк получателя: отделение Калининград г. Калининград, БИК: 042748001

ИНН: (администратора) 3905015619,

КПП: (администратора) 390601001

ОКТМО:27701000, Код БК: 00511502040040010140

Назначение платежа: плата за право размещения сезона НТО (лот №___.).

Победитель Конкурса после подписания членами конкурсной комиссии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещения его на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет в течение 5 рабочих дней вносит на расчетный счет Организатора конкурса оплату за право размещения объектов сезона торговли (с учетом внесенного задатка), после чего с ним в течение 10 рабочих дней заключается договор на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли. Оплата производится разовым платежом за весь сезон торговли. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет обеспечения исполнения обязательств претендента, ставшего победителем конкурса.

7. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется по адресу: 236035, г. Калининград, пл. Победы, 1, 4-й этаж, кабинет №467, **по письменному заявлению претендента** со дня опубликования настоящего извещения до 10 часов 00 минут по калининградскому времени 08 декабря 2014 года в рабочие дни.

Контактное лицо – секретарь конкурсной комиссии – Медведева Инна Тимофеевна, тел. (4012) 92-32-33.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет: www.kldg.ru.

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования настоящего извещения в течение 2-х рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица по адресу, указанному выше, в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утрату или вручение конкурсной документации с опозданием.

8. Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе, а также об оформлении участия в конкурсе:

Заявки подаются с 09:00 часов (по калининградскому времени) 07 ноября 2014 года до 10:00 (по калининградскому времени) 08 декабря 2014 года. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и порядок определения победителя (критерии оценки):

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в **10 часов 00 мин. по калининградскому времени** 08 декабря 2014 года по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, каб. 253.

Критерии оценки заявок:

1. Размер оплаты за 1 кв.м территории за 1 день торговли для размещения объекта в числовом выражении и прописью (не ниже установленной организатором конкурса) - 90%;

2. Внешний вид и оформление объекта - 10 %.

Победителем конкурса признается участник конкурса, у которого по результатам суммирования весовых коэффициентов по двум критериям получилось самое высокое числовое значение и заявке которого присвоен первый номер.

Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два или более участника конкурса предложили равные условия за право размещения объекта, то победителем признается тот участник конкурса, чья заявка на участие в конкурсе была зарегистрирована ранее.

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

от 20.10.2014 г.

№1640

г. Калининград

Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»

Для обеспечения благоприятных условий для отдыха горожан в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 1, 3 ст. 47 Устава городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.07.2007 №257, а также в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (в редакции от 08.07.2014 №1040),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2015 муниципальную программу «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Считать утратившими силу с 01.01.2015 постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 18.10.2013 №1630 «Об утверждении муниципальной программы «Раз-

витие парков, парковых зон, скверов и бульваров города Калининграда» (в редакции от 10.02.2014 №167, от 23.06.2014 №954, от 13.08.2014 №1228).

3. Утвердить перечни объектов по выполнению мероприятий пп. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8 муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград» приказом комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

4. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 г. №1640

**Муниципальная программа
«Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»**

Срок реализации - 2015-2017 гг.

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»
Заказчик программы	Комитет городского хозяйства
Предполагаемые сроки реализации программы (подпрограмм)	2015-2017 гг.
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»
Исполнители основных мероприятий программы	Комитет городского хозяйства МКУ «Калининградская служба заказчика»
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий программы	Общий объем финансирования программы составляет 1535159,20 тыс. руб., в том числе: 2015 год: 531307,30 тыс. руб.; 2016 год: 506594,40 тыс. руб.; 2017 год: 497257,50 тыс. руб. Ресурсное обеспечение Программы по источникам финансирования выглядит следующим образом: средства бюджета городского округа «Город Калининград» - 1526953,60 тыс. рублей, в том числе: 2015 год: 523101,70 тыс.руб.; 2016 год: 506594,40 тыс. руб.; 2017 год: 497257,50 тыс. руб. Средства регионального бюджета составят 8205,60 тыс.руб., в том числе: 2015 год: 8205,60 тыс.руб. Объем средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград», подлежит ежегодному уточнению при утверждении городского бюджета на соответствующий год
Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности	1. Повышение доли городских территорий, в отношении которых выполнены мероприятия по их благоустройству, с 80 до 89 процентов. 2. Увеличение доли территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды, с 80 до 90 процентов.

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи программы

Цель программы.

Повышение комфортности проживания населения г. Калининграда.

Основными задачами программы являются:

1. Повышение благоустроенности городских территорий.
2. Улучшение экологической обстановки и создание благоприятных условий проживания населения на территории городского округа «Город Калининград».

1.2. Правовое обоснование разработки программы

Программа разработана в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 1, 3 ст. 47 Устава городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.07.2007 №257 (в ред. от 16.07.2014), соответствует Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, согласуется с Генеральным планом муниципального образования «Город Калининград».

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

Создание комфортных условий жизни в городе при возрастающих требованиях к внешнему облику и благоустройству имеет огромное значение. Проблема содержания объектов благоустройства, расположенных на территории общего пользования, является одной из насущных, требующих каждодневного внимания и эффективного решения.

Для улучшения условий проживания населения необходимо своевременно осуществлять ремонт и содержание объектов благоустройства.

Для обеспечения санитарного содержания, предотвращения загрязнений улиц города необходимо постоянно проводить работы по их содержанию, установке новых, замене поврежденных урн, органи-

зовывать работы по ликвидации несанкционированных свалок, что позволит сохранить чистоту, создать дополнительные удобства для жителей и гостей города.

В целях обеспечения безопасности функционирования сетей наружного освещения необходимо своевременно проводить модернизацию сетей в соответствии с разработанными проектами.

Все эти виды работ осуществляются для создания условий, способствующих нормальной жизнедеятельности населения города.

Правильно спланированные и хорошо организованные детские игровые и спортивные площадки, где дети проводят свой досуг, создают благоприятные условия для их гармоничного развития, предотвращают неблагоприятное воздействие на организм детей вредных факторов, сопровождающих игровую деятельность и занятия физической культурой с использованием спортивного и игрового оборудования.

Чтобы верно определить и реализовать мероприятия по комплексному благоустройству, помимо отдельных проектов необходима муниципальная программа – сводный план мероприятий, скоординированный по финансовым затратам, срокам начала и завершения работ.

По состоянию на 01.10.2014 система наружного освещения города Калининграда включает в себя 23100 светоточек, 228 питательных и исполнительных пунктов, 576 км сетей, в том числе 335 км самонесущего изолированного провода (далее - СИП).

По результатам независимой оценки состояния всех сетей наружного освещения установлено, что 47% светоточек, инженерных сетей инфраструктуры наружного освещения имеют сверхнормативный срок службы и нуждаются в модернизации и реновации.

Наличие сложившегося комплекса проблем обусловило необходимость программного подхода к модернизации сетей наружного освещения, что позволит повысить уровень комфорта проживания населения г. Калининграда, обеспечить уровень нормативной освещенности дорог, а также выполнить мероприятия по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов.

Решение таких задач требует комплексного, системного подхода, тем более в условиях реформирования бюджетного процесса и перехода преимущественно к программно-целевому методу бюджетного планирования.

1.4. Обоснование состава и значений конечных результатов программы и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации программы

В результате реализации программы будет:

- запроектировано 2 фонтана;
- построено новое и модернизировано существующее наружное освещение на территории городского округа «Город Калининград» на 126 объектах;
- выполнены мероприятия по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения 30 обособленных хозяйствующих субъектов социально-культурной, общеобразовательной сферы, объектов здравоохранения.

Реализация мероприятий программы позволит улучшить экологическую обстановку на территории городского округа «Город Калининград». По итогам реализации мероприятий программы прогнозируется следующий результат:

- ликвидация зон загрязнения и засорения водотоков и водоемов на площади в 713,7 тыс. кв.м;
- увеличение количества ликвидированных несанкционированных выпусков до 10 единиц в год;
- обеспечение информированности населения городского округа «Город Калининград» о степени загрязнения природной среды.

В результате осуществления программы будут достигнуты следующие уровни показателей, характеризующие степень реализации цели программы:

- доля городских территорий, в отношении которых выполнены мероприятия по их благоустройству, увеличится до 89 процентов;
- доля территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды, увеличится до 90 процентов.

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

На федеральном и региональном уровнях программ, направленных на развитие благоустройства и улучшение экологической обстановки, нет.

Вместе с тем по мере принятия на вышестоящих уровнях государственной власти соответствующих программ, с целью привлечения средств федерального и областного бюджетов комитет городского хозяйства по мере готовности организует подготовку и направление в Правительство Калининградской области в установленные сроки пакета документов, необходимых для включения программных объектов в вышеуказанные государственные программы.

3. Перечень подпрограмм муниципальной программы

Муниципальная программа не предполагает выделения подпрограмм.

4. Краткое описание подпрограмм муниципальной программы

Муниципальная программа не предполагает выделения подпрограмм.

5. Система мероприятий муниципальной программы

Система мероприятий программы приведена в приложении №1 к программе.

6. Объем финансовых потребностей

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий программы отражен в приложении №2 к программе.

7. График реализации мероприятий муниципальной программы в 2015 году

Таблица 1

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
		2	3	4	5	
1	Проведение работ по проектированию строительства и модернизации сетей наружного освещения городских территорий					
1.1.1	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	54	0	0	0	
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в том числе на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	5	22	22	0	
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия					
1.1.6	Разработка проектной документации на выполнение работ по благоустройству скверов и зеленых зон					
	Количество размещаемых заказов	2	0	0	0	Торги по 3 объектам проведены в 2014 году
	Реализация мероприятия	4	1	0	0	
1.1.7	Благоустройство скверов и зеленых зон					
	Количество размещаемых заказов	1	0	0	0	Торги по 3 объектам проведены в 2014 году
	Реализация мероприятия	3	1	0	0	

(Продолжение на стр. 36)

(Продолжение. Начало на стр. 35)

Проектирование городских фонтанов								
1.1.8	Количество размещаемых заказов	1	1	0	0			
	Реализация мероприятия	1	1	0	0			
Ликвидация зон загрязнения и засорения водных объектов: река Преголя, река Товарная, река Лесная, ручей Борисовский, ручей Воздушный, ручей Лесной, ручей Гагаринский, канал МПО-0-7-3, канал МПО-0-7-4, ручей Литовский, ручей Северный, ручей Молодёжный, ручей Менделеевский, МПР-3-2-1, ручей Дальний, ручей Парковый, ручей Восточный, канал МПО-9-1, канал МПО-9-2, река Голубая, канал К-1, канал МПО-5а, ручей Нескучный, канал М-103-1, пруд Ялтинский, озеро Летнее, озеро Лесное, площадь пруда по проезду Дзержинского, озеро Шенфлис, пруд Школьный, пруд Нижний, озеро Верхнее, озеро Голубые, озеро Поплавок (Хлебное), озеро Форелевое, озеро Пепавское, пруд Камский, водоёмы по ул. Нансена, озеро Батальное, пруд Ворошиловский, озеро Карповское, пруд Нескучный, озеро Пеньковское, пруды на ул. Краснокаменной, пруд Безымянный								
2.1.1	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	1	0	0	0			
	Количество ликвидированных зон загрязнения и засорения водных объектов	25 %	25 %	25 %	25 %			
Тампонирование несанкционированных выпусков								
2.1.2	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	0	0	1	0			
	Количество ликвидированных выпусков	0	0	0	10			
Содержание и обслуживание газоанализатора для организации аналитического контроля за выбросами в воздушную среду								
2.1.3	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	1	0	0	0			
	Количество отобранных и исследованных проб	2190	2190	2190	2190			
Сбор и размещение в средствах массовой информации информационных бюллетеней о степени загрязнения природной среды								
2.1.4	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	1	0	0	0			
	Количество бюллетеней	3	3	3	4			
Обеспечение безопасного совместного проживания человека и животного								
2.1.5	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	0	0	0	0			
	Доля заявленных и оплаченных расходов	25%	25%	25%	25%			
Реализация муниципального задания МБУ «Гидротехник» на содержание сетей дождевой канализации								
2.1.6	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	0	0	0	0			
	Доля заявленных и оплаченных расходов	25%	25%	25%	25%			
Реализация муниципального задания МБУ «Городские леса» по защите и воспроизведению городских лесов								
2.1.7	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	0	0	0	0			
	Доля заявленных и оплаченных расходов	25%	25%	25%	25%			
Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского								
2.1.8	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	0	0	0	0	Торги проведены в 2014 году		
	Количество проектной документации	0	0	1	0			
Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации территории по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)»								
2.1.9	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	0	0	0	0	Торги проведены в 2014 году		
	Количество проектной документации	0	0	1	0			
Изготовление бланков порубочных билетов								
	Количество проводимых открытых конкурсов по отбору подрядных организаций	1	0	0	0			
	Количество изготовленных бланков	300	0	0	0			

8. Порядок взаимодействия заказчика программы со структурными подразделениями администрации, являющимися исполнителями мероприятий программы

Учитывая, что комитет городского хозяйства является единственным исполнителем программы, взаимодействие со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» осуществляется в рамках текущей деятельности и регламентируется действующими нормативными правовыми актами.

9. Критерии качества выполняемых мероприятий, применяемые при оценке выполнения мероприятий программы

Основным критерием качества выполнения мероприятий программы является их соответствие действующему законодательству в области градостроительства и охраны окружающей среды:

– СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89;

– МДС 13-5.2000 Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации;

– СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение»;

– Правила санитарного содержания и благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 24.12.2008 №346 (в редакции от 27.11.2013 №425).

Приложение №1 к программе**СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Наименование задачи, показателя, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Целевое значение
1	Повышение благоустройства городских территорий				2	3	4	5
1.1	Доля городских территорий, в отношении которых выполнены мероприятия по их благоустройству в соответствии с нормативами	процент	80	83	86	89	100	
1.1.1	Проектирование сетей наружного освещения, техногическое присоединение к электрическим сетям	Комплект проектной документации	единиц	130	54	71	37	292
1.1.2	Изготовление технической документации (технического паспорта) для последующего учета объектов наружного освещения в реестре муниципального имущества	Количество технических паспортов	единиц	1	0	0	20	21
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в том числе на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях	Количество освещенных городских территорий	единиц	260	49	43	34	386

1.1.4	Разграничение балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов	Количество обособленных хозяйствующих субъектов, в отношении которых проведены мероприятия по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения	единиц	0	0	20	10	30
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»	Доля объектов благоустройства, на которых обеспечивается надлежащее состояние	процент	100	100	100	100	100
1.1.6	Разработка проектной документации на выполнение работ по благоустройству скверов и зеленых зон	Комплект проектной документации	единиц	0	5	0	0	5
1.1.7	Благоустройство скверов и зеленых зон	Количество благоустроенных скверов и зеленых зон	единиц	0	4	0	0	4
1.1.8	Проектирование городских фонтанов	Комплект проектной документации	единиц	0	2	0	0	2
2	Улучшение экологической обстановки и создание благоприятных условий проживания населения на территории городского округа «Город Калининград»							
2.1	Доля территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды		процент	80	85	87	90	100
2.1.1	Ликвидация зон загрязнения и засорения водных объектов: река Преголя, река Товарная, река Лесная, ручей Борисовский, ручей Воздушный, ручей Лесной, ручей Гагаринский, канал МПО-0-7-3, канал МПО-0-7-4, ручей Литовский, ручей Северный, ручей Молодёжный, ручей Менделеевский, МПР-3-2-1, ручей Дальний, ручей Парковый, ручей Восточный, канал МПО-9-1, канал МПО-9-2, река Голубая, канал К-1, канал МПО-5а, ручей Нескучный, канал М-103-1, пруд Ялтинский, озеро Летнее, озеро Лесное, площадь пруда по проезду Дзержинского, озеро Шенфлис, пруд Школьный, пруд Нижний, озеро Верхнее, озеро Голубые, озеро Поплавок (Хлебное), озеро Форелевое, озеро Пепавское, пруд Камский, водоёмы по ул. Нансена, озеро Батальное, пруд Ворошиловский, озеро Карповское, пруд Нескучный, озеро Пеньковское, пруды на ул. Краснокаменной, пруд Безымянный	Площадь очищенных водотоков и водоемов (включая береговые полосы)	тыс.кв.м.	562,43	713,7	0	0	713,7
2.1.2	Тампонирование несанкционированных выпусков	Количество ликвидированных выпусков	шт.	10	10	0	0	10
2.1.3	Содержание и обслуживание газоанализатора для организации аналитического контроля за выбросами в воздушную среду	Количество отобранных и исследованных проб	шт.	8760	8760	0	0	8760
2.1.4	Сбор и размещение в средствах массовой информации информационных бюллетеней о степени загрязнения природной среды	Количество бюллетеней	шт.	13	13	0	0	13
2.1.5	Обеспечение безопасного совместного проживания человека и животного	Реализация договора на обеспечение безопасного совместного проживания человека и животного	шт.	1	1	1	1	1
2.1.6	Текущее содержание сетей дождевой канализации	Протяженность сетей дождевой канализации	км.	818,0	818,0	818,0	818,0	818,0
2.1.7	Защита и воспроизведение городских лесов	Площадь городских лесов	га.	1324,0	1324,0	1324,0	1324,0	1324,0
2.1.8	Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского	Комплект проектной документации	шт.	0	1	0	0	1
2.1.9	Разработка проектной документации на выполнение работ по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)»	Комплект проектной документации	шт.	0	1	0	0	1
2.1.10	Изготовление бланков порубочных билетов	Количество изготовленных бланков	шт.	0	300	0	0	300

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г. №1687 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 10.12.2012 №2258, от 03.06.2013 №768, от 25.12.2013 №2049)

На основании подпункта 15 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства Калининградской области от 28.05.2010 №386 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Калининградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 10.12.2012 №2258, от 03.06.2013 №768, от 25.12.2013 №2049):

1.1 признать утратившим силу пункт 3;

1.2 в приложении к постановлению:

1.2.1 изложить первый абзац пункта 1 подраздела 2 «План – график подготовки проектной документации по благоустройству мест размещения нестационарных торговых объектов» раздела 4 «План реализации схемы размещения нестационарных торговых объектов» в новой редакции:

«1. Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в срок до 15.01.2015 на основании утвержденной схемы размещения НТО в границах городского округа «Город Калининград» готовит проектные планы размещения НТО для всех включенных в Схему объектов, размещенных без нарушения действующих норм и правил, а также на проектные места, которые могут быть выставлены на конкурс или предложены операторам взамен упраздняемых мест размещения НТО.»;

1.2.2 изложить подраздел 2 «План – график подготовки проектной документации по благоустройству мест размещения нестационарных торговых объектов» раздела 4 «План реализации схемы размещения нестационарных торговых объектов» исключить;

1.2.3 дополнить подраздел 2 «План – график подготовки проектной документации по благоустройству мест размещения нестационарных торговых объектов» раздела 4 «План реализации схемы размещения нестационарных торговых объектов» пунктами 8, 9 следующего содержания:

«8. До 15.01.2015 по заявлению оператора НТО, по запросу комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» о возможности изменения площади или типа НТО, о возможности переноса НТО комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» разрабатывает проектные планы размещения НТО и размещает их на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет в течение 10 рабочих дней.

9. Проектные планы размещения НТО операторы НТО самостоятельно получают в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет с 15.01.2015.»;

1.2.4 дополнить подраздел 5 «План-график приведения существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения в соответствие с проектными планами и паспортами нестационарных торговых объектов» раздела 4 «План реализации схемы размещения нестационарных торговых объектов» пунктом 14 следующего содержания:

«14. Объекты, расположенные в зоне планируемой реконструкции дорог.

№ объектов по инвентаризации:

88	565	566	567	1244	1381	1382	1383
----	-----	-----	-----	------	------	------	------

Данные объекты могут оставаться на прежних местах до начала проведения работ по реконструкции и подлежат переносу на места, соответствующие действующим нормам и правилам.

Ответственные – комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»;»;

1.2.5 пункт 14 подраздела 5 «План-график приведения существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения в соответствии с проектными планами и паспортами нестационарных торговых объектов» раздела 4 «План реализации схемы» считать пунктом 15.

2. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направление копии настоящего постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением подпунктов 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5 подпункта 1.2, пункта 2 постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву, подпунктов 1.2.1, 1.2.3 подпункта 1.2, пункта 2 постановления на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

e-mail: gazetaklgd@mail.ru

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г. №1700 г. Калининград

О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Артиллерийская в Ленинградском районе

Рассмотрев обращение ООО «Никор Проект» от 30.09.2014 №137 (вх. №в-КАиС-4671 от 01.10.2014), представленное комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» заключение о соответствии проектной документации «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Артиллерийская в Ленинградском районе» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от 07.10.2014 № и-КАиС-11175,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 18 ноября 2014 г. в 17 часов публичные слушания по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Артиллерийская в Ленинградском районе.

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

Основание:

– ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 30 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 11.12.2013 №1931 «О разработке проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Артиллерийская в Ленинградском районе»;

– заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» о соответствии проектной документации «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Артиллерийская в Ленинградском районе» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от 07.10.2014 № и-КАиС-11175.

3. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) организовать для граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществлена подготовка указанного проекта, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией проекта, проведение публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Артиллерийская в Ленинградском районе.

4. Управлению жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (А.А. Купцов) подготовить протокол проведения публичных слушаний не позднее чем через 7 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний.

5. Разработчику документации по планировке территории ООО «Никор Проект»:

5.1 разместить за 7 рабочих дней до дня проведения публичных слушаний в местах их проведения демонстрационные материалы по проекту планировки с проектом межевания в его составе в графической форме;

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

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

6.1 разместить за 7 рабочих дней до дня проведения публичных слушаний проект планировки территории с проектом межевания в его составе на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет;

6.2 подготовить заключение по результатам проведения публичных слушаний в установленный законом срок;

6.3 опубликовать настоящее постановление и заключение по результатам публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ, Положением «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории городского округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду на срок девять лет земельного участка по ул. Боцманской в Ленинградском районе г. Калининграда по обращению Кавешникова Сергея Александровича.

Площадь земельного участка: 33 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Боцманской, 5.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на индивидуальный жилой дом (доли дома); без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство, часть земельного участка площадью 25 кв.м расположена в охранной зоне ЛЭП, доступ к земельному участку обеспечить через земельный участок с кадастровым номером 39:15:110818:23.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДПОЛАГЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на 49 лет земельного участка с кадастровым номером 39:15:110629:43 для целей, не связанных со строительством, по ул. Славянской в Центральном районе г. Калининграда по обращению гр. Еремеева Е.В.

Площадь земельного участка: 96 кв. м.

Разрешенное использование: под проезд к жилому дому индивидуального жилищного фонда по ул. Славянской, 37А.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на объект недвижимости, расположенный на земельном участке с кадастровым номером 39:15:110629:41; без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г.

№31

г. Калининград

О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к территориям садоводческих некоммерческих товариществ

Рассмотрев представленный комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» проект изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» от 06.10.2014 № и-КАиС-11082,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 04 декабря 2014 г. в 17 часов публичные слушания по проекту изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон и отнесения территорий садоводческих некоммерческих товариществ к территориальной зоне садоводства и дачных участков (индекс «Ж-5») (приложение).

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

Основание:

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

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

- постановление администрации городского округа «Город

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 29.10.2014 г. №31

Карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки (территории садоводческих некоммерческих товариществ, ассоциаций, земельных участков)

**ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КАЛИНИНГРАД"
КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ**

ГРАНИЦЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ЗОН

- | | |
|--|--|
| ЖИЛЫЕ ЗОНЫ | |
| Ж-1 Зона застройки многоэтажными жилыми домами | |
| Ж-2 Зона застройки среднестоекажными жилыми домами | |
| Ж-3 Зона застройки малоэтажными жилыми домами | |
| Ж-4 Зона застройки индивидуальными жилыми домами | |
| ЖИЛЫЕ ЗОНЫ | |
| Ж-5 Зона садоводства и дачных участков | |
| ОБЩЕСТВЕННО-ЖИЛЫЕ ЗОНЫ | |
| ОБЩЕСТВЕННО-ДЕЯТЕЛЬНЫЕ ЗОНЫ | |
| Зона исторического центра города | |
| Площади, исторического центра города | |
| ОН-1 Культурно-образовательная подзона исторического центра города | |
| ОН-1.1 Историческая подзона на о. Канта (б. Кильмог) | |
| ОН-2 Бизнес-подзона исторического центра города | |
| ОН-3 Площади, Центральной площади | |
| ОН-4 Площади обслугивания и торговых центров | |
| ОН-4.1 Площади обслугивания и торговых центров (территория б. города Алатырьгаты) | |
| ОН-4.2 Площади обслугивания и торговых (Московский проспект) | |
| ОН-4.3 Площади обслугивания и торговых (Преголи (на исторических территориях)) | |
| ОН-5 Подзоны обслугивания и торговых зон, Преголи (на исторических территориях) | |
| ОН-6 Рекреационная подзона исторического центра города | |
| ОН-7 Общественно-жизненная подзона исторического центра города | |
| ОН-7.1 Обслуживающие - жилая подзона | |
| ОН-8 Площади регенерации исторической среды | |
| ОН-9 Зона лесового, общественного и коммерческого назначения | |
| О-1 Зона транспортного, здравоохранения и социальной защищаемости | |
| О-2 Зона объектов среднего и высшего профессионального образования | |
| ОИ Зона объектов обслуживания населения | |
| ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗОНЫ | |
| П-1 Зона промышленственно-коммунальных объектов I класса санитарной классификации | |
| П-2 Зона промышленственно-коммунальных объектов II класса санитарной классификации | |



(Окончание на стр. 40)

Площадь Победы, 1, телефоны: 21-48-07, 92-32-37



ГеоСЕНТР

**ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КАЛИНИНГРАД"
КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНТИРОВАНИЯ**

ГРАНИЦЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ЗОН

ЖИЛЫЕ ЗОНЫ

- Ж-1 Зона застройки малоэтажными жилыми домами
- Ж-2 Зона застройки среднестатистическими жилыми домами
- Ж-3 Зона застройки индивидуальными жилыми домами
- Ж-4 Зона садоводства и дачных участков
- Ж-5 Зона малоэтажной застройки исторических районов

ОБЩЕСТВЕННО-ЖИЛЫЕ ЗОНЫ

- ОЖ Зона общественно-жилого назначения

ОБЩЕСТВЕННО-ДЕЛОВЫЕ ЗОНЫ

- Зона исторического центра города

Площадь исторического центра города

ОИ-1 Культурно-образовательная полоса исторического центра города

ОИ-2 Историческая полоса на о. Канта (б. Кладышт)

ОИ-3 Банк под зоной исторического центра города

ОИ-4 Площадь обслуживания и горючим исторического центра города

ОИ-4.1 Площадь обслуживания и горючим (территория б. города Альтитц)

ОИ-4.2 Площадь обслуживания и горючим (Ленинский проспект)

ОИ-4.3 Территория б. города Альтитц (Ленинский проспект, застройка прибрежной зоны б. Гросдайля (район исторических территорий))

ОИ-5 Подземное обслуживание и горючим (Московский проспект)

ОИ-6 Рекреационная полоса исторического центра города

ОИ-7 Общественно-жилая полоса исторического центра города

ОИ-8 Банк под зоной исторического центра города

О-1 Зона делового, общепотребительного и коммерческого назначения

О-2 Зона промысловственно-коммунальных объектов II класса санитарной классификации

О-3 Зона объектов сферного и социального назначения

О-4 Зона промысловственно-коммунальных объектов IV-V классов санитарной классификации

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗОНЫ

П-1 Зона промысловенно-коммунальных объектов I класса санитарной классификации

П-2 Зона объектов санаторно-курортного лечения, отдыха и туризма

П-3 Зона объектов санаторно-курортного лечения, отдыха и туризма

П-4 Зона спортивных комплексов и сооружений

П-5 Зона спортивных, садов, бульваров

П-6 Зона пляжа

ЗОНЫ ИНЖЕНЕРНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

Т-1 Зона объектов инженерной и транспортной инфраструктуры

Т-2 Зона железнодорожного транспорта

Т-3 Зона порта

ЗОНЫ СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ

С-1 Зона кадебиц

Зоны военных объектов и иных режимных территорий

Зоны спасательного и хозяйственного использования

СХ Зона сельскохозяйственного использования

ПРОЧИЕ ЗОНЫ

ПР-1 Зона землеопользования и земледелия

ПР-2 Зона прочих городских территорий

ПР-3 Зона птичника

ПР-4 Зона болотнического сада

ПР-5 Зона зоопарка

ПР-6 Зона перспективного градостроительного размещения

Зоны военных объектов

Зоны болотных объектов

Магистральные улицы и дороги

Железнодорожные линии

ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГА АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА Р. КАЛИНИНГРАД	
инн. №	
директор	А.И. ПОЛЯ
МП Городской центр градостроительного проектирования Городской центр	
Калининград 2014 г.	

МАСШТАБ 1:25000 2000 2500 метров

в масштабе 1:25000



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г. №1688 г. Калининград

**О предоставлении ГУ УФСБ РФ
по Калининградской области разрешения
на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства гаражей
по ул. Дзержинского, 49 в Московском районе**

На основании предоставленных комиссиями по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендаций о предоставлении ГУ УФСБ РФ по Калининградской области разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства гаражей по ул. Дзержинского, 49 в Московском районе от 07.10.2014 №37 (исх. №164-9/у-15-3578), заключения о результатах публичных слушаний от 30.09.2014 №164-9/у-15-3464

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить государственному учреждению Управлению Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Калининградской области на принадлежащем застройщику на праве постоянного (бессрочного) пользования земельном участке с кадастровым номером 39:15:140902:37 площадью 0,7160 га по ул. Дзержинского, 49 в Московском районе с разрешенным использованием «под существующее административное здание» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства гаражей с изменением расстояния до северо-восточной границы смежного земельного участка с 3 метров на 1,5 метра.

Основание:

- ст.ст. 38, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 26, 29, п. 5 ст. 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 16.07.2014 №164-26/у-15-2289;

- письмо управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» от 18.09.2014 №и-КГХ-16136;

- протокол проведения публичных слушаний от 11.09.2014;

- заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 30.09.2014 №164-9/у-15-3464 о результатах публичных слушаний;

- рекомендации комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 07.10.2014 №37 (исх. №164-9/у-15-3578);

- заявление ГУ УФСБ РФ по Калининградской области от 22.07.2014 (вх. №164-9/у-15);

- кадастровая выписка о земельном участке с кадастровым номером 39:15:140902:37 площадью 0,7160 га от 28.04.2014 №39/14-ВС-124565;

- свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок площадью 0,7160 га по ул. Дзержинского, 49 от 11.09.2002 №9-АА №114324;

- свидетельство о государственной регистрации права на учрежденческое здание общей площадью 524,5 кв. м по ул. Дзержинского, 49 от 11.09.2002 №9-АА №114326;

- градостроительный план земельного участка от 05.05.2014 №RU39301000-4856;

- проектная документация «Здание гаража, г. Калининград УФСБ России по Калининградской области», разработанная ОАО «Калининградпромпроект».

2. ГУ УФСБ РФ по Калининградской области:

2.1 разработать проектную документацию на строительство объекта капитального строительства в соответствии с градостроительным планом земельного участка, техническими условиями инженерных организаций и настоящим постановлением;

2.2 получить в отделе разрешительных документов комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» разрешение на строительство объекта.

3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»
в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ,
Положением «О порядке предоставления земельных участков
для целей, не связанных со строительством, на территории
городского округа «Город Калининград»

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком до 22.09.2047 земельного участка площадью 123 кв. м по ул. Лобачевского для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Айвазовского, 17 по обращению Соломая А.И.

Установленные обременения: одновременный гражданский обмен с правом собственности на жилой дом (доли дома) индивидуального жилищного фонда по ул. Айвазовского, 17; без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство.

**Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1634 от 17.10.2014 г.
«Об утверждении муниципальной программы «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования
городского округа «Город Калининград» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №46 от 30 октября 2014 г.**

**Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 17.10.2014 г. №1634**

**Муниципальная программа
«Развитие системы образования
городского округа «Город Калининград»**

Срок реализации – 2015-2017 годы

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Развитие системы образования городского округа «Город Калининград» (далее – Программа)		
Заказчик Программы	Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»		
Предполагаемые сроки реализации Программы	2015-2017 годы		
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	Подпрограмм нет.		
Исполнители либо основные мероприятия Программы	Комитет по образованию Комитет архитектуры и строительства Подведомственные учреждения		
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы	Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград». Общая потребность финансового обеспечения Программы на 2015 – 2017 годы составляет 13 644 889,434 тыс. рублей, в том числе:		
год	бюджет городского округа, тыс. руб.	областной бюджет, тыс. руб.	федеральный бюджет, тыс. руб.
2015	1 202 894,638	2 697 345,580	560 193,500
2016	1 581 124,277	2 997 351,690	487 980,000
2017	1 367 740,777	2 693 921,690	123 900,000
Итого:	4 151 759,692	8 188 618,960	1 171 873,500
Объем средств, выделяемых на реализацию Программы, подлежит ежегодному уточнению			

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	<p>1. Увеличение охвата детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей данного возраста до 100%.</p> <p>2. Увеличение удельного веса дошкольников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, в общем числе дошкольников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, до 100%.</p> <p>3. Увеличение числа муниципальных дошкольных учреждений до 100.</p> <p>4. Увеличение доли дошкольных образовательных учреждений, в которых условия организации воспитательно-образовательного процесса соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта, до 80%.</p> <p>5. Увеличение числа муниципальных общеобразовательных учреждений до 54.</p> <p>6. Обеспечение перехода общеобразовательных учреждений на федеральные государственные образовательные стандарты на ступенях начального, основного и среднего общего образования (78% детей школьного возраста, обучающихся по новым образовательным стандартам);</p> <p>7. Увеличение доли общеобразовательных учреждений, в которых условия организации образовательного процесса соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта, до 80%.</p> <p>8. Обеспечение отношения среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена до 1,62.</p> <p>9. Увеличение доли выпускников 9 и 11 классов, освоивших федеральный государственный образовательный стандарт, до 98,8%.</p> <p>10. Уменьшение удельного веса выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, в общем количестве выпускников 9-х классов до 0,026%.</p> <p>11. Увеличение охвата детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования до 70%.</p> <p>12. Увеличение численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования до 59%.</p> <p>13. Увеличение удельного веса детей (7-17 лет), проживающих на территории городского округа и охваченных отдыхом, оздоровлением и временной занятостью всех форм, до 89,7%.</p> <p>14. Увеличение доли муниципальных образовательных учреждений, использующих инновационные технологии и реализующих образовательные проекты в муниципальной системе образования, до 30%.</p>
---	--

- 15. Увеличение доли руководящих и педагогических работников, охваченных различными формами повышения квалификации, до 90%.
- 16. Увеличение доли муниципальных образовательных учреждений, удовлетворяющих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса, до 80,8%.
- 17. Увеличение доли подведомственных учреждений, отвечающих требованиям комплексной безопасности (противопожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и т.д.) в соответствии с требованиями действующего законодательства, до 87%.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи Программы

Основной стратегической целью Программы является повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям жителей города Калининграда.

Задачи Программы:

1. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение дополнительного образования детей, организация отдыха детей и подростков в каникулярное время.
2. Совершенствование системы выявления, развития и адресной поддержки одаренных детей в различных областях деятельности.
3. Развитие кадрового потенциала отрасли в соответствии с обновлением содержания образования и технологий управления на основе модульного и персонифицированного подхода.

4. Развитие сети учреждений образования и обеспечение комплексной безопасности зданий подведомственных учреждений (противопожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и т.д.) в соответствии с действующим законодательством.
5. **1.2. Правовое обоснование разработки Программы:**
1. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
3. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).

4. Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции).

(Продолжение. Начало на стр. 41)

Сеть и структура муниципальной системы образования в последние годы претерпевает значительные изменения за счет строительства новых современных образовательных учреждений, оптимизации сети и реорганизации учреждений.

В I полугодии 2014 года открыто два новых детских сада.

В течение 2013-2014 учебного года в целях повышения эффективности функционирования образовательных учреждений в новых социально-экономических и демографических условиях, использования имеющихся ресурсов, обеспечения необходимого качества предоставляемых услуг в рамках оптимизации сети учреждений, подведомственных комитету по образованию, были реорганизованы:

- школа №28 путем присоединения к ней детского сада №32;
- детский сад №16 путем присоединения к нему детского сада №35;
- детский сад №11 путем присоединения к нему детского сада №17;
- детский сад №6 путем присоединения к нему детского сада №21.

Все учреждения образования являются получателями бюджетных средств и осуществляют образовательную и финансово-хозяйственную деятельность самостоятельно на основе муниципального задания, объем которого зависит от планируемых результатов деятельности учреждений, качества оказываемых ими услуг (выполнения работ) и иных факторов, по решению учредителя.

В целях обеспечения безопасного функционирования учреждений, подведомственных комитету по образованию, сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса в подведомственных учреждениях проводятся мероприятия по созданию условий для выполнения нормативных требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса, по обеспечению антитеррористической безопасности.

Система дошкольного образования является одной из ключевых в социальной сфере города.

Многофункциональная сеть учреждений дошкольного образования предоставляет разнообразный спектр образовательных услуг с учетом возрастных и индивидуальных особенностей развития ребенка и потребностей общества. В 2013-2014 учебном году функционировало 100 дошкольных образовательных учреждений, в том числе 90 муниципальных детских садов, 9 негосударственных детских садов и 1 детский сад Министерства обороны Российской Федерации. Кроме того, общеобразовательные программы дошкольного образования реализуются в школах №№28, 33.

За два года количество детского населения в возрасте от 0 до 7 лет увеличилось на 3,5 тыс. человек. Демографическая ситуация в г. Калининграде характеризуется не только значительным повышением показателей рождаемости, но и высоким миграционным приростом населения, связанным с реализацией на территории Калининградской области Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом. В 2013 году миграционный прирост населения составил 7,6 тысяч человек. Уровень рождаемости в Калининграде в период с 2007 по 2013 годы повысился с 4 785 до 5 212 детей.

Все эти факторы влияют на рост потребности населения в услугах дошкольных образовательных учреждений. Количество детей, направляемых в детские сады, последние несколько лет возрастает.

По состоянию на 01 января 2014 г. доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей данного возраста составляет 90%, что на 5,9% превышает значение предыдущего года.

Для обеспечения доступности дошкольного образования в 2013 году администрации городского округа проведены мероприятия по реконструкции и капитальному ремонту существующих зданий образовательных учреждений, ремонту действующих помещений образовательных учреждений и открытию новых групп, доукомплектованию действующих групп.

В декабре 2013 года открыты после завершения реконструкции новое здание детского сада №2 по ул. Красносельской, в котором получают дошкольное образование 388 детей, после проведенного капитального ремонта – 4 новых здания детских садов №№8, 74, 87, 119 с общим охватом 780 воспитанников.

В 2013 году открыто 36 групп на 975 мест в 19 детских садах и школе №33, за счет доукомплектования действующих групп введено 942 места. В рамках развития муниципально-частного партнерства в негосударственные и частные образовательные учреждения «Маленькая страна», «Альбертина» и «Светоч» дополнительно направлено 38 детей. Таким образом, всего в 2013 году дополнительно введено 3 123 места.

В I полугодии 2014 года открыты детские сады №№59, 129 (ул. Согласия, ул. Альянская), в которые направлено 717 детей.

Разработан порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по присмотру и уходу за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 23.06.2014 №930, что позволяет активно привлекать возможности частных образовательных учреждений для обеспечения доступности дошкольного образования.

Количество детей, нуждающихся в получении мест в детских садах города Калининграда и зарегистрированных в Электронном Журнале учета будущих воспитанников ДОУ, по состоянию на 01 августа 2014 г. составляет 17 398 человек (2013 г. – 17 930 человек), в том числе детей в возрасте с 3 до 7 лет – 3 170 человек (2013 г. – 4 095 человек), из которых нуждаются в получении мест в 2014 году – 2 969 человек.

В период основного комплектования (с 01 июня по 10 августа 2014 года) выдано 5 283 направления в детские сады, что на 1 048

направлений (25%) больше по сравнению с аналогичным периодом 2013 года.

Государственную политику в области образования на территории муниципалитета осуществляют 52 общеобразовательных учреждения различных типов и видов: 33 средние школы, 3 средние школы с углубленным изучением отдельных предметов, 4 гимназии, 6 лицеев, 1 начальная школа, 1 основная школа, 1 образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа - детский сад, городской Центр образования, вечерняя (сменная) школа при ИУ и школа-интернат лицей-интернат.

Системная целенаправленная деятельность комитета по образованию, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов социальной защиты, миграционной службы, правоохранительных органов по выполнению социальных гарантий на образование обеспечила в течение учебного года вовлечение всех учащихся в образовательный процесс.

В 2013-2014 учебном году продолжилось введение федерального государственного образовательного стандарта нового поколения (далее – ФГОС). С 01 сентября 2013 г. учащиеся 1-3-х классов всех общеобразовательных учреждений (далее – ОУ) города, а также учащиеся 4-х классов гимназий №№1, 22, 32, 40, лицеев №№17, 18, 23 обучаются по новым стандартам. Кроме того, на основной ступени обучения осуществляется апробация ФГОС в ОУ №№17, 18, 22, 23, 28, 31, 32, 33, 35, 36, 40, 49, 56, школе-интернате лицее-интернате, на старшей ступени обучения – в ОУ №№7, 18, 31, 32, 49, школе-интернате лицее-интернате.

Муниципальная система оценки качества образования включает в себя различные формы внешнего независимого контроля образовательных достижений учащихся 1-8-х классов всех общеобразовательных учреждений Калининграда. Независимой оценкой образовательных достижений было охвачено 86% от общего количества учащихся 1-8-х классов. Это позволяет на уровне образовательного учреждения разработать конкретную программу повышения качества образования с учетом индивидуальных достижений детей, а на муниципальном уровне – принимать управленческие решения.

Основным показателем эффективности работы общеобразовательных учреждений по выполнению государственного образовательного стандарта является государственная итоговая аттестация выпускников 9-х и 11-х (12-х) классов.

В 2013-2014 учебном году государственная итоговая аттестация выпускников 9-х классов в новой форме из режима аттестации перешла в режим функционирования и проводилась в форме основного государственного экзамена и в форме государственного выпускного экзамена для обучающихся по адаптированной общеобразовательной программе VII вида, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Результаты обязательных экзаменов показывают в целом удовлетворительное выполнения требований государственного образовательного стандарта. Как положительный факт необходимо отметить повышение уровня обученности по математике.

По результатам государственной итоговой аттестации аттестаты об основном общем образовании получили 3 867 выпускников, что составило 98,4% (в прошлом году – 99,4%), в том числе аттестаты об основном общем образовании с отличием – 5,8% выпускников (в прошлом году – 5,5% выпускников). 20 обучающихся по адаптированной программе VIII вида получили свидетельства об обучении установленного образца.

Анализ результатов выпускных экзаменов выпускников 11-х (12-х) классов в форме ЕГЭ показал, что в 2014 году средний по городу показатель по обязательным предметам выше региональных.

В итоге аттестат о среднем общем образовании получил 2 451 человек (99,4% от числа допущенных к государственной итоговой аттестации), справки – 15 человек (0,6%), что значительно выше результатов прошлого года (2013 г. – 93 человека (3,3%).

Таким образом, основная часть выпускников освоила основные образовательные программы в соответствии с требованиями ФГОС и получила необходимую базу знаний для дальнейшего обучения.

На протяжении трех лет сохраняется тенденция увеличения числа учащихся общеобразовательных учреждений на всех ступенях обучения. В сравнении с прошлым учебным годом общее увеличение составило 1 652 человека. Общее увеличение числа школьников сказывается и на сменности занятий. Однако проведение организационных мероприятий по изменению образовательной сети муниципалитета, использованию внутренних резервов общеобразовательных учреждений и построению образовательного процесса по непринятому расписанию позволили сократить на 3,2% количество обучающихся во вторую смену (с 18,3% в 2012 году до 15,1% в 2013 году).

Решение вопроса сменности занятий требует принятия оперативных решений по развитию муниципальной образовательной сети.

В системе дополнительного образования функционирует 9 муниципальных учреждений дополнительного образования творческой направленности: 2 Дворца творчества детей и молодежи, 4 детско-юношеских центра, центр творческого развития и гуманитарного образования «Информационные технологии», детская школа искусств «Мастеровой», городская станция юных техников. В 2013-2014 учебном году в них занимались 15 699 человек, что на 1,8% больше, чем в предыдущем учебном году. В общеобразовательных учреждениях 28 103 школьника смогли проявить свои способности в 1 958 различных творческих объединениях, кружках и спортивных секциях. 50% общего числа воспитанников дошкольных образовательных учреждений занимаются в кружках, секциях и группах различной направленности.

Одним из направлений деятельности учреждений дополнительного образования, определенных Концепцией Российской национальной системы выявления и развития молодых талантов, является вовлечение талантливых детей и молодежи в научно-техническое творчество. В учреждениях дополнительного образования в 2013-2014 учебном году были разработаны и реализовывались 38 программ технической направленности: «Робототехника», «На-

учно-техническое моделирование и робототехника», «Радиотехническое конструирование», «Юный астроном», «Компьютерный мир», «Компьютерная графика и дизайн» и другие. Количество детей, занятых в кружках технического и научно-технического творчества, увеличилось по сравнению с прошлым годом с 1 351 до 1878 человек.

Важной составляющей образования было и остается воспитание. Патриотическое воспитание и духовно-нравственное развитие подрастающего поколения направлены на организацию нравственного уклада школьной жизни, способствующего приобщению обучающихся к национальным российским ценностям, ценностям семьи, своей этнической, конфессиональной, социальной группы, воспитанию ребенка в духе любви к Родине и уважения к культурно-историческому наследию России, развитию его творческих способностей и формированию основ его социально ответственного поведения в обществе и в семье.

Главным инструментом и естественным элементом образовательной среды сегодня становятся информационные технологии. В образовательных учреждениях активно вводятся информационные системы, осуществляющие обработку персональных данных, бухгалтерских программ и делопроизводства, реализуется дистанционное обучение и образование.

Вместе с тем, несмотря на проводимые мероприятия отмечается недостаточный уровень подготовки педагогических и руководящих кадров по эффективному использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности для организации различных форм обучения, а также отсутствие целостной системы разработки и внедрения информационных ресурсов в образовательный процесс.

Таким образом, системная целенаправленная работа по обеспечению социальных гарантий на образование и повышению его качества позволит в дальнейшем обеспечить положительную динамику результативности муниципальной системы образования.

Муниципальная многоуровневая и многофункциональная система выявления и поддержки одаренных детей и молодежи предоставляет дошкольникам и учащимся школ возможность проявления и развития способностей в различных видах деятельности. Более 60% воспитанников и обучающихся ежегодно принимают участие в мероприятиях интеллектуальной, творческой, спортивной направленности.

Наиболее значимым и массовым является всероссийское олимпиадное движение для учащихся 5-11-х классов. Ежегодно увеличивается количество участников регионального и заключительного этапов олимпиады. В 2013-2014 учебном году победителями и призерами регионального этапа стали 292 (54,3%) учащихся, заключительного этапа – 6 (58%) калининградских школьников.

Серебряными знаками отличия и дипломами победителя всероссийских конкурсов для талантливой молодежи «Национальное достояние России» и «Юность, Наука, Культура» награждены 5 учащихся, 11 старшеклассников награждены дипломами I степени, 11 – дипломами II степени, 3 – дипломами III степени. Победители регионального тура Всероссийского конкурса исследовательских работ им. В.И. Вернадского приняли участие в XXI Всероссийских Чтениях им. В.И. Вернадского. Дипломами лауреатов награждены 3 учащихся, дипломами I степени – 3 учащихся.

В городе сложилась эффективная система поддержки одаренных детей. Ежегодно юные калининградцы, достигшие значительных результатов в сфере образования и творческой деятельности, становятся стипендиатами главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда. По итогам 2013-2014 учебного года получателями стипендии станут 76 человек.

Главным условием предоставления качественного образования и достижения оптимальных конечных результатов образовательной деятельности является повышение профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников.

В муниципальной системе образования работает 4 904 педагога.

Относительно стабильной на протяжении последних трех лет остается возрастная структура педагогического состава: значительную часть (42%) составляют педагоги в возрасте 41-55 лет, в пределах 26% – работающие пенсионеры. Более половины (56,4%) кадрового состава составляют специалисты, стаж работы которых превышает 20 лет. Положительным эффектом повышения социального статуса педагогов, престижа педагогической профессии стало привлечение в сферу образования молодых специалистов, количество которых по сравнению с прошлым годом увеличилось на 14,5% и составило 173 человека.

Количество педагогов, аттестованных на соответствующие квалификационные категории или на соответствие занимаемой должности, составило 74,3%.

Повышение профессиональной компетентности педагогических работников города организовано через систему семинаров, педагогических мастерских, мастер-классов, профессиональных конкурсов, марафонов, консультаций, в работе которых приняли участие более 75% педагогических работников учреждений образования всех типов и видов. В 2013-2014 учебном году повышение квалификации носило модульный и персонифицированный характер, что позволило увеличить численность участников методических мероприятий и индивидуализировать работу.

Для подготовки педагогических работников к внедрению ФГОС нового поколения организуются методологические семинары, индивидуальное консультирование по составлению основной образовательной программы и созданию необходимой образовательной среды.

Приоритетной задачей кадровой политики остается привлечение в отрасль молодых специалистов, а также повышение уровня профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников и подготовка их к работе в современных условиях.

Реализация комплекса мероприятий Программы, направленных на создание условий и инновационных механизмов развития муни-

ципальной системы образования, способной в полной мере удовлетворять образовательные запросы личности и социума, обеспечивать доступность качественного образования, позволит осуществить достижение целей и исполнение задач, определенных в докладе комитета по образованию о результатах и основных направлениях деятельности.

1.4. Обоснование состава и значений конечных результатов Программы, конечных результатов подпрограмм и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации

1. Увеличение охвата детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей данного возраста до 100%.

Данный показатель характеризует возможности системы дошкольного образования оперативно реагировать на запросы населения и служит для оценки доступности дошкольного образования.

2. Увеличение удельного веса дошкольников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, соответствующим требованиям стандартов дошкольного образования, в общем числе дошкольников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, до 100%.

Данный показатель характеризует степень готовности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, к введению стандартов дошкольного образования и служит для оценки мер по созданию качественных условий образовательного процесса.

3. Увеличение числа муниципальных дошкольных учреждений до 105.

Данный показатель характеризует возможности системы дошкольного образования оперативно реагировать на запросы населения и служит для оценки доступности дошкольного образования.

4. Увеличение доли дошкольных образовательных учреждений, в которых условия организации воспитательно-образовательного процесса соответствуют требованиям ФГОС, до 80%.

Данный показатель характеризует обширность сети учреждений, оказывающих качественные образовательные услуги, и служит для оценки условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

5. Увеличение числа муниципальных общеобразовательных учреждений до 54.

Данный показатель характеризует возможности системы общего образования оперативно реагировать на запросы населения и служит для оценки доступности общего образования.

6. Обеспечение перехода общеобразовательных учреждений на ФГОС на ступенях начального, основного и среднего общего образования (78% детей школьного возраста, обучающихся по новым образовательным стандартам).

Данный показатель характеризует степень готовности общеобразовательных учреждений к ФГОС на различных ступенях обучения и служит для оценки мер по созданию качественных условий образовательного процесса.

7. Увеличение доли общеобразовательных учреждений, в которых условия организации образовательного процесса соответствуют требованиям ФГОС, до 80%.

Данный показатель характеризует масштаб сети учреждений, оказывающих качественные образовательные услуги, и служит для оценки условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

8. Обеспечение отношения среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена до 1,62.

Данный показатель характеризует масштаб сети учреждений, обеспечивающих высокий уровень среднего образования, и служит для оценки качества общего образования в целом.

9. Уменьшение удельного веса выпускников, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общем количестве выпускников 9-х классов до 0,026%.

Данный показатель характеризует масштаб сети учреждений, обеспечивающих выполнение требований ФГОС основного общего образования, и служит для оценки качества общего образования в целом.

10. Увеличение охвата детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования до 70%.

Данный показатель характеризует широту спектра программ дополнительного образования и служит для оценки доступности услуг дополнительного образования для детей в возрасте 5-18 лет.

11. Увеличение численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования до 59%.

Данный показатель характеризует масштаб сети учреждений, в которых создана и совершенствуется система выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей, и служит для оценки качества общего образования в целом.

12. Увеличение удельного веса детей (7-17 лет), проживающих на территории городского округа и охваченных отдыхом, оздоровлением и временной занятостью всех форм, до 89,7%.

Данный показатель характеризует масштаб сети учреждений, организующих отдых, оздоровление и временную занятость детей (7-17 лет).

13. Увеличение доли образовательных учреждений, использующих инновационные технологии и реализующих образовательные проекты, в муниципальной системе образования до 30%.

Данный показатель характеризует степень готовности образовательных учреждений к инновационной деятельности.

14. Увеличение доли руководящих и педагогических работников, охваченных различными формами повышения квалификации, до 90%.

Данный показатель характеризует степень готовности руководящих и педагогических работников к работе в современных условиях, соответствующих требованиям ФГОС.

15. Увеличение доли муниципальных образовательных учреждений, удовлетворяющих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса, до 80,8%.

Данный показатель характеризует обширность сети учреждений, имеющих современную материально-техническую базу и развитую инфраструктуру, и служит для оценки качества муниципальной системы образования в целом.

16. Увеличение доли подведомственных учреждений, отвечающих требованиям комплексной безопасности (противопожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и т.д.) в соответствии с требованиями действующего законодательства, до 87%.

Данный показатель характеризует степень исполнения подведомственными учреждениями предписаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора и межрайонного отдела вневедомственной охраны управления вневедомственной охраны при УВД по Калининградской области.

2. Информация о наличии на региональном и федеральном уровнях государственных программ, направленных на достижение сходных целей и задач, а также порядок взаимодействия заказчика Программы с вышеуказанными органами власти, направленный на включение мероприятий муниципальной программы, соответствующие государственные программы с целью получения софинансирования из бюджетов вышеуказанных уровней

При формировании Программы учитывались цели и задачи основных стратегических документов, принятых на федеральном и региональном уровнях:

- Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 №61;

- Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 №792-р;

- Государственной программы Калининградской области «Развитие образования» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1023;

- Государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Калининградской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №311.

2.1. Порядок взаимодействия заказчика Программы с вышеуказанными органами власти, направленный на включение мероприятий в соответствующие государственные программы с целью получения софинансирования из бюджетов вышеуказанных уровней

Механизм реализации целевой программы Калининградской области «Развитие образования на 2012-2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 11.10.2011 №759 (далее – Программа), предусматривает взаимодействие органов исполнительной власти Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, организаций всех форм собственности, участвующих в реализации мероприятий, предусмотренных Программой.

Отбор получателей средств Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании конкурсов, которые организуются Министерством образования Калининградской области с целью отбора муниципальных образований, образовательных учреждений и организаций, готовых осуществлять собственные проекты по реализации приоритетных направлений развития системы образования Калининградской области, также получателями средств являются государственные учреждения в соответствии с видами их уставной деятельности.

Реализация Программы носит открытый характер. Мероприятия Программы осуществляются при широком информировании, в том числе через официальный сайт Министерства образования Калининградской области и сайт комитета по образованию.

Порядок формирования перечня объектов областной инвестиционной программы определен приказом Министерства экономики Калининградской области от 18.04.2013 №15.

Правила формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2010 №716, порядок проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения, – постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №590.

3. Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ) муниципальной программы с обоснованием их выделения

Программа не содержит подпрограмм.

В Программу включена ведомственная целевая программа «Обеспечение требований комплексной безопасности в муниципальных учреждениях образования и загородных оздоровительных центрах» (далее – ведомственная целевая программа). Разработчик ведомственной целевой программы – комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

4. Краткое описание ведомственной целевой программы муниципальной программы

Основной целью ведомственной целевой программы является комплексное обеспечение условий безопасного функционирования муниципальных учреждений образования и загородных оздоровительных центров, сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

– создание условий для выполнения нормативных требований пожарной безопасности, совершенствование организации и проведения профилактических мероприятий по пожарной безопасности;

– создание условий для выполнения санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса в муниципальных учреждениях образования и организации отдыха детей и подростков в загородных оздоровительных центрах;

– обеспечение антитеррористической безопасности в муниципальных учреждениях образования и загородных оздоровительных центрах.

В соответствии с перспективным Планом мероприятий по устранению предписаний Госпожнадзора в ведомственную целевую программу включены мероприятия по проведению капитальных и текущих работ: ремонт путей эвакуации с применением пожаробезопасных материалов, электромонтажные работы, устройство запасных выходов, монтаж противопожарных и противодымных дверей и перегородок и др. Реализация всего комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в течение 2015 года позволит увеличить долю выполнения предписаний Госпожнадзора по муниципальным учреждениям образования и загородным оздоровительным центрам до 87,5%.

С целью создания комфортных и безопасных условий для получения доступного и качественного образования, соблюдения санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, отдыха детей и подростков в подведомственных учреждениях запланированы работы по ремонту кровель, пищеблоков, санузлов, прачечных, моечных и др., что позволит увеличить долю выполнения предписаний Роспотребнадзора по муниципальным учреждениям образования и молодежной сферы до 87,5%

Для дальнейшего выполнения требований по обеспечению антитеррористической безопасности в ведомственной целевой программе запланированы работы по замене и устройству ограждений, а также монтажу системы видеонаблюдения и др., что позволит увеличить долю выполнения предписаний надзорных органов по муниципальным учреждениям образования и молодежной сферы до 86,1%.

Финансово-экономическим обоснованием потребности в бюджетных ассигнованиях на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы являются предписания Госпожнадзора, Роспотребнадзора и межрайонного отдела вневедомственной охраны управления вневедомственной охраны при УВД по Калининградской области, перспективный План мероприятий по устранению предписаний Госпожнадзора, примерные сметы на выполнение работ.

5. Система мероприятий Программы

Система мероприятий Программы представлена в приложении №1.

6. Объем финансовых потребностей

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы представлен в приложении №2.

7. График реализации мероприятий Программы

График реализации мероприятий Программы представлен в приложении №3.

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

Для реализации программных мероприятий совместно со структурными подразделениями администрации, являющимися исполнителями мероприятий Программы, определен следующий порядок взаимодействия заказчика Программы со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград»:

1. Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»:

– представляет ежеквартальные отчеты о выполнении мероприятий Программы с указанием качественных и количественных показателей и с пояснительной запиской с указанием причин отклонений фактических значений от плановых и принимаемых мер по их устранению в комитет экономики, финансов и контроля в течение 15 календарных дней по истечении отчетного квартала (по форме согласно приложению №5 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (с изм. от 08.07.2014 №1040) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», далее – Порядок);

– представляет отчет о выполнении Программы и достижении установленных показателей в комитет экономики, финансов и контроля ежегодно в срок до 1 марта (по форме согласно приложению №6 к Порядку);

2. Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»:

– вносит предложения по формированию адресной инвестиционной программы по отрасли «Образование»;

– выступает в качестве заказчика по объектам строительства и реконструкции образовательных учреждений;

– представляет финансово-экономическое обоснование необходимости строительства и реконструкции объектов, включенных в адресную инвестиционную программу;

– осуществляет контроль выполнения строительных работ;

– ежеквартально запрашивает информацию о выполнении мероприятий по строительству, о фактически произведенных перечислениях текущего финансирования.

3. Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»:

(Продолжение на стр. 44)

(Продолжение. Начало на стр. 41-43)

- принимает участие в подготовке предложений по формированию адресной инвестиционной программы по отрасли «Образование»;
 - организует проведение экспертизы и подготовку заключений для согласования проектно-сметной документации;
 - ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в комитет по образованию отчет о выполнении мероприятий по строительству по форме, установленной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.07.2014 №1040 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»;
 - информирует о фактически произведенных перечислениях текущего финансирования.
- Текущее управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем – комитетом по образованию, который:
- организует деятельность по основным направлениям реализации Программы;
 - организует оценку объема финансовых затрат, необходимых

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

За качественное исполнение мероприятий принимается стопроцентное выполнение муниципальных заданий подведомственными учреждениями, выполненные в полном объеме и в срок технические задания на проведение мероприятий организациями – победителями конкурсных процедур и учреждениями, получившими цепевую субсидию на выполнение мероприятий.

Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые для оценки выполнения Программы муниципальными учреждениями и сторонними организациями:

1. Отчеты подведомственных комитету по образованию учреждений.
2. Аналитические справки, приказы комитета по образованию.
3. Акты выполненных работ.
4. Акты ввода зданий (объектов строительства) в эксплуатацию.

Приложение № 1 к Программе

СИСТЕМА мероприятий Программы

№ п/п	Наименование задачи, показателя, ведомственной целевой программы, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Целевое значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение дополнительного образования детей, организация отдыха детей и подростков в каникулярное время								
1.1	Доля детей, обучающихся по программам дошкольного образования	%	69,7	73,7	79,2	83,8	83,8	
1.1.1	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	Удельный вес численности воспитанников дошкольных образовательных организаций в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных образовательными программами, соответствующими ФГОС дошкольного образования	%	10,0	65,0	100	100	100
1.1.2	Прием и уход за детьми	Доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих услуги по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей данного возраста	%	93,0	96,0	100	100	100
1.2	Доля детей и подростков в возрасте 7-15 лет, не обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в общей численности детей и подростков данного возраста	%	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	
1.2.1	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по общеобразовательным программам	Удельный вес выпускников 9-х классов, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общем количестве выпускников 9-х классов	%	0,029	0,028	0,027	0,026	0,026
		Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена	%	1,74	1,70	1,66	1,62	1,62
1.2.2	Организация семинаров, консультаций по проблемам психолого-педагогического и социального сопровождения семей, имеющих детей с особыми образовательными потребностями	Количество мероприятий	Штук	3	3	3	3	3
1.2.3	Предоставление дополнительного образования детям в общеобразовательных учреждениях	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях	%	50,0	52,0	53,0	54,0	54,0
1.2.4	Реализация общеобразовательной программы в части изучения предмета «Технология»	Количество учащихся общеобразовательных учреждений, осваивающих основную образовательную программу «Технология» в МАУ МУК	Чел.	3 723	3 750	3 770	3 770	3 770
1.2.5	Содержание и обучение обучающихся	Количество обучающихся, которые проживают в интернате МАУ ШИЛИ	Чел.	200	200	200	200	200
1.2.6	Содержание и воспитание детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации	Количество детей, прошедших реабилитацию в центре «МОСТ»	Чел.	80	80	80	80	80
1.2.7	Обеспечение функционирования, сохранности муниципального имущества	Удельный вес общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям к организации образовательного процесса	%	80,2	80,4	80,6	80,8	80,8
1.2.8	Совершенствование организации питания школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях	Доля школьников, охваченных горячим питанием в общеобразовательных учреждениях, от общего числа учащихся общеобразовательных учреждений	%	88,5	89,5	89,8	90,0	90,0
1.3	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет	%	66,5	67,0	68,0	70,0	70,0	
1.3.3	Предоставление дополнительного образования детям в учреждениях дополнительного образования	Количество детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет	Чел.	36 135	3 6435	36 735	3 035	37 035
1.4	Доля образовательных учреждений, использующих инновационные технологии и реализующих образовательные проекты в муниципальной системе образования	%	7,5	15,0	22,5	30,0	30,0	
1.4.1	Оказание услуг по приемству и уходу за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Удельный вес численности детей дошкольного возраста, посещающих негосударственные организации дошкольного образования, предоставляющие услуги дошкольного образования, в общей численности детей, посещающих образовательные организации дошкольного образования	%	3,6	4,0	5,0	6,5	6,5
1.4.2	Формирование опорных учреждений дошкольного и дополнительного образования (на основе конкурсного отбора по результатам деятельности)	Количество опорных учреждений в числе общего количества образовательных учреждений	Штук	13	18	23	25	25
1.4.3	Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса	Доля образовательных учреждений, получивших информационно-технологическую поддержку	%	100	100	100	100	100
		Количество программных продуктов	Шт.	1	1	1	1	1
1.5	Доля образовательных учреждений, участвующих в реализации программ и проектов, направленных на формирование позитивных жизненных установок, духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание подрастающего поколения	%	61,0	70,0	80,0	100	100	

(Продолжение в следующем номере)

20 ноября 2014 года с 10 до 13 часов

в Региональной общественной Приёмной

Председателя Партии «Единая Россия» Д.А. Медведева,
расположенной по адресу: Калининград, ул. К. Марка, 19.

СОСТОИТСЯ ПРИЁМ

первого заместителя главы

городского округа «Город Калининград»

Светланы Борисовны Мухомор.

20 ноября 2014 года с 14 до 18 часов

в Региональной общественной Приёмной

Председателя Партии «Единая Россия» Д.А. Медведева,
расположенной по адресу: Калининград, ул. К. Марка, 19,

СОСТОИТСЯ ПРИЁМ

заместителя главы администрации городского округа

«Город Калининград», председателя комитета

муниципального имущества и земельных ресурсов

Александра Ивановича Зуева.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»
в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ, Положением
«О порядке предоставления земельных участков для целей,
не связанных со строительством, на территории

городского округа «Город Калининград»

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком до 22.09.2047 года земельного участка пло-
щадью 449 кв. м по ул. Айвазовского и земельного участка пло-
щадью 324 кв. м по ул. Лобачевского для благоустройства тер-
ритории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул.
Айвазовского, 17 по обращению Игнатьевой Г.В., Игнатьева К.В.,
Игнатьева А.В.

Установленные обременения: одновременный гражданский
оборот с правом собственности на жилой дом (доли дома) инди-
видуального жилищного фонда по ул. Айвазовского, 17; без права
застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права из-
менения разрешенного использования земельного участка под
строительство.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Черняковым Юрием Никола-
евичем (236010, г. Калининград, ул. Красносельская, дом
82, корпус 2, кв. 24, электронный адрес: tchernyakoff@
yandex.ru, телефон +7 911 457 0191) выполняются кадастровые
работы по уточнению границ земельных участков с КН
39:15:133005:467, КН 39:15:133005:466, расположенных по
адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Аксакова,
с/т «Октябрьское».

Заказчиками кадастровых работ являются Кандаурова
Вера Анатольевна и Андрейчик Ольга Станиславовна (тел.
37-66-55).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования
местоположения границ состоится по адресу: г. Калининград,
Ленинский проспект, 13 а, каб. 12 «8» декабря 2014 г. в 11.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно оз-
накомиться по адресу: Калининградская обл., г. Калининград,
ул. Ленинский проспект, 13а, каб.12.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и
требования о проведении согласования местоположения гра-
ниц земельных участков на местности принимаются с «6» но-
ября по «8» декабря 2014 г. по адресу: Калининградская обл.,
г. Калининград, ул. Ленинский проспект, 13а, каб. 12.

Смежные земельные участки, с правообладателями кото-
рых требуется согласовать местоположение границ:

КН 39:15:133005:463 Калининградская область, г. Кали-
нинград, ул. Аксакова, с/т «Октябрьское»;

КН 39:15:133005:465 Калининградская область, г. Кали-
нинград, ул. Аксакова, с/т «Октябрьское».

При проведении согласования местоположения границ при
себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а
также документы о правах на земельный участок.

Реклама

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ