

Гражданин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №5-и-2016 о продаже муниципального имущества

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

Лот №1

1. Приватизируемое имущество – нежилое помещение подвала №1, расположенное по адресу: г. Калининград, пр-кт Победы, 47, пом I, кадастровый номер: 39:15:111506:536, общая площадь – 14,6 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2016 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2016 году, утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.11.2015 №346, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 11.02.2016 №620/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 202 000 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 40 400 рублей.

6. Обременение: договор аренды №6524 нежилого помещения (здания) от 12.11.2014 г., заключенный на неопределенный срок.

Лот №2

1. Приватизируемое имущество – нежилое помещение подвала №1, расположенное по адресу: г. Калининград, пр-кт Победы, 47, пом II, кадастровый номер: 39:15:111506:535, общая площадь – 14,6 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2016 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2016 году, утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.11.2015 №346, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 11.02.2016 №619/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 202 000 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 40 400 рублей.

6. Обременение: договор аренды №6525 нежилого помещения (здания) от 12.11.2014 г., заключенный на неопределенный срок.

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 установленном капитале юридического лица (регистр 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:

- 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 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 означа-

ет, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Претенденты дополнительно по собственной инициативе могут представить следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- документ (его копии, сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий уведомление претендентом федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество, соответствием 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 первичесление 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 имеет законное право на его приобретение, сделка признается ничтожной.

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

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

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

Единые требования для участников данного аукциона:

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

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

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

- срок заключения договора купли-продажи – в течение

5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона;

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

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

Прием заявок для участия в торгах осуществляется в рабочее время по рабочим дням, начиная со следующего дня после даты публикации, с 9:00 до 18:00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528.

Для подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет продавца:

Получатель: УФК по Калининградской области (Комитет муниципального имущества и земельных ре-

урсов, л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390601001, БИК 042748001

р/счет 40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области Северо-Западного главного управле-

ния Центрального банка Российской Федерации

Назначение платежа: «5100» задаток за лот № ,

дата проведения аукциона.

Окончательный срок приема заявок – 15.03.2016 г. в

13.00

Признание претендентов участниками аукциона состоится 21.03.2016 г. в 17.00, по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1.

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

Торги и подведение их итогов состоятся 23.03.2016 г. в 10.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.

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

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

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

No 6
(485)

12+

издаётся с 30 сентября 1991 года
18 февраля 2016 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№149

г. Калининград

от 12.02.2016 г.

Об утверждении Порядка согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенному на территории городского округа «Город Калининград», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

В целях обеспечения исполнения положений статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации в части согласования органом местного самоуправления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, и перечисления региональным оператором средств по договору на оказание услуг и (или) выполнение работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№149

Об утверждении Порядка согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенному на территории городского округа «Город Калининград», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

В целях обеспечения исполнения положений статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации в части согласования органом местного самоуправления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, и перечисления региональным оператором средств по договору на оказание услуг и (или) выполнение работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа А.Г. Ярошинук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 г. №149

ПОРЯДОК

согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенному на территории городского округа «Город Калининград», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – МКД), расположенному на территории городского округа «Город Калининград», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок регламентирует процедуру согласования актов о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, расположенному на территории городского округа «Город Калининград», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете специализированной некоммерческой организации Калининградской области «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – региональный оператор).

3. Согласование актов о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, расположенному на территории городского округа «Город Калининград», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете специализированной некоммерческой организации Калининградской области «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – региональный оператор).

4. Порядок регламентирует процедуру согласования актов о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, расположенному на территории городского округа «Город Калининград», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете специализированной некоммерческой организации Калининградской области «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – региональный оператор).

5. Согласование акта о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД проводится на основании решения собственников помещений в этом МКД:

- акт(ы) о приемке выполненных работ по форме КС-2;

- справка(и) о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

2.2. Согласование акта о приемке выполненных работ осуществляется в течение 5 (п

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №4-з-2016
о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

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

Уполномоченный орган – Администрация городского округа «Город Калининград».

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

Лот №1

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

- местоположение: земельный участок расположен в границах улиц Ключевая – Таганрогская – Родниковая в Ленинградском районе г. Калининграда;
- кадастровый номер: 39:15:131005:313;
- площадь земельного участка: 9116 кв. м;
- разрешенное использование земельного участка: под обслуживание автотранспорта (размещение открытых парковок (автостоянок), не предусматривается строительство здания, сооружения);

- ограничения прав на земельный участок и обременения: часть участка с учетным номером 1 площадью 1192 кв. м – полоса (отвода) обслуживания мелиоративного канала, земельный участок полностью расположен в санитарно-защитной зоне от железной дороги;

- категория земель: земли населенных пунктов;

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

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

2. Решением уполномоченного органа о проведении аукциона – Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.07.2015 №1209 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:131005:313 в границах улиц Ключевая – Таганрогская – Родниковая в Ленинградском районе под обслуживание автотранспорта (размещение открытых парковок (автостоянок)) (в ред. Постановления от 10.02.2016 №136).

3. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.

4. Начальная цена (ежегодная арендная плата) – **948 280 рублей.**

5. Размер задатка – **189 656 рублей.**

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **47 000 рублей.**

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

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

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

10. Согласно существенным условиям проекта договора аренды земельного участка:

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

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

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

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

Порядок подачи заявителями документов для участия в аукционе:

- заявку в 2-х экземплярах по установленной в настоящем извещении форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- документ, удостоверяющий личность и его полную копию (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка (представление подлинных документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке);

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

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

До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет организатора аукциона:

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

ИНН/КПП 3903010414/390601001
БИК 042748001

р/счет №4030281012748300094 в Отделении по Калининградской области

Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

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

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

Окончательный срок приема заявок – **18.03.2016 г. в 13.00.**

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

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

Признание претендентов участниками аукциона проводится комиссией в закрытом заседании **в 17.00 21.03.2016 г.** по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2 этаж, зал заседаний.

Аукцион и подведение его итогов состоятся в **10.00 23.03.2016 г.** по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.

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

каб. 528, 406. Контактный телефон: 92-32-27, 92-32-01.

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

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

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

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

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

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

Допуск (отказ в допуске) заявителей к участию в аукционе осуществляется в соответствии с основаниями, предусмотренным ЗК РФ.

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

Признание аукциона несостоявшимся:

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

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

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

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

Порядок заключения договора:

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

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

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

Оплата за предмет аукциона осуществляется в соответствии с условиями прилагаемых проектов договоров.

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

Бланк формы заявки

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

ЗАЯВКА №
на участие в аукционе по продаже земельного участка (права аренды земельного участка)

«___» 20___ г. г. Калининград

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

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

контактный телефон _____

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(для физического лица указать паспортные данные)

(в случае действия по доверенности указать реквизиты доверенности)

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка или права аренды земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка: _____

Месторасположение земельного участка: _____

Площадь земельного участка: _____

Лот №_____

Дата подведения итогов аукциона: _____

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

обязуюсь:

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

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

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

кв. м – полоса (отвода) обслуживания мелиоративного канала, земельный участок полностью расположен в санитарно-защитной зоне от железной дороги;

- категория земель: земли населенных пунктов;
- форма собственности: земельный участок находится в государственной (неразграниченной) собственности;
- земельный участок в залоге, под арестом не состоит и правами третьих лиц не обременен.

1.2. Земельный участок, указанный в п. 1.1 Договора, предоставляется для целей, не связанных со строительством: под обслуживание автотранспорта (размещение открытых парковок (автостоянок).

2. Срок договора

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

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

3. Условия аренды

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

3.2. Запрет на изменение границ земельного участка.

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

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

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

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

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

4. Арендная плата и порядок платежей

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

4.2. Арендная плата исчисляется с момента заключения настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Штрафные санкции за несоблюдение условий настоящего Договора:

4.10.1. В случае если Арендодатель своими действиями препятствует проведению уполномоченными лицами государственного и муниципального земельного контроля, в том числе проведению проверок использования земельного участка, с Арендодателем взимается штраф в размере 10 процентов от суммы арендной платы за текущий год.

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

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

5. Права и обязанности сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

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

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

5.2. Арендодатель обязан:

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

5.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.3. Арендодатель имеет право:

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

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

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

5.3.3. Участвовать в решении вопросов мелиорации арендованного земельного участка.

5.4. Арендодатель обязан:

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

5.4.2. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату.

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

5.4.4. Исполнять обязанности, предусмотренные Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденными решением городского Совета депутатов Калининграда (пятого созыва) от 20.05.2015 №424.

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

5.4.6. 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), пересадку и обрезку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 13.03.2015 №424.

6. Ответственность сторон

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

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

7. Порядок урегулирования споров

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

8. Расторжение и прекращение действия Договора

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

8.1.1. Взаимное согласие сторон.

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

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

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

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

8.2. Основания прекращения действия Договора:

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

9. Дополнительные условия

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

10. Заключительные положения

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

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

10.3. Договор является актом приема-передачи земельного участка.

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

К настоящему Договору прилагаются:

- копия кадастрового паспорта земельного участка от №;

- копия протокола по лоту № от №;

- копия постановления администрации городского округа «Город Калининград» от №.

Подписи и адреса сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Администрация городского округа
«Город Калининград»
236040, г. Калининград,
пл. Победы, 1, ИНН
3903010414,
ОГРН 1023900592759, КПП
390601001

АРЕНДАТОР

За Арендодателя: _____ (ФИО)
МП
СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления земельных отношений _____ (ФИО)
Председатель юридического комитета _____ (ФИО)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2016 г.

№119

г. Калининград

Об установлении предельной этажности для объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках по ул. А. Невского, 92-104, 110 в Ленинградском районе

В целях совершенствования порядка регулирования землепользования и застройки на территории городского округа «Город Калининград», соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, с учетом сложившейся планировки и существующего землепользования, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 19.12.2014 №2019 проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Артиллерийская в Ленинградском районе, проекта генерального плана городского округа «Город Калининград», изменений градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1. Установить предельную этажность не более 4 этажей для объектов капитального строительства, находящихся в пределах территориальной зоны делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «0-1»), расположенных на земельных участках с кадастровыми номерами:

- 39:15:131902:132 площадью 0,3670 га по ул. А. Невского, 92-104, на котором расположены 41-квартирный 3-этажный жилой дом;
- 39:15:131902:590 площадью 0,3540 га по ул. А. Невского, 110 с разрешенным использованием под строительство многоквартирного

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 6

г. Калининград

от 12.02.2016 г.
Об утверждении Плана реализации мероприятий Концепции взаимодействия главы и администрации городского округа «Город Калининград» с общественными объединениями и социально ориентированными некоммерческими организациями на 2016 год

В соответствии с Концепцией взаимодействия главы и администрации городского округа «Город Калининград» с общественными объединениями и социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным постановлением главы городского округа «Город Калининград» от 20.02.2015 №6,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План реализации мероприятий Концепции взаимодействия главы и администрации городского округа «Город Калининград» с общественными объединениями и социально ориентированными некоммерческими

организациями на 2016 год (приложение).

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» Е.Л. Новожилову.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 г. №6

**ПЛАН
реализации мероприятий Концепции взаимодействия главы и администрации
городского округа «Город Калининград» с общественными объединениями и социально
ориентированными некоммерческими организациями на 2016 год**

Nº п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Общественные и социально ориентированные некоммерческие организации, с которыми должно быть обеспечено взаимодействие	Структурное подразделение администрации, ответственное за подготовку и проведение мероприятия
1	2	3	4	5
1	Мероприятия Общественного совета при главе городского округа	в течение года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации, структурные подразделения администрации
2	Мероприятия коллегиальных органов при администрации городского округа «Город Калининград»	в течение года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Административное управление, структурные подразделения администрации, организующие работу коллегиальных органов
3	Предоставление муниципальных грантов на реализацию социальных программ общественным и социально ориентированным некоммерческим организациям	в течение года	Организации по приоритетным направлениям деятельности в сфере молодежной политики и спорта, социальной поддержки ветеранов и инвалидов, укрепления межнационального и межконфессионального согласия	Комитет по социальной политике, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации
4	Предоставление муниципальных помещений общественным и социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации их социальных программ и уставной деятельности	в течение года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов
5	Мероприятия, приуроченные к празднованию 70-й годовщины образования Калининградской области и г. Калининграда	в течение года	Объединения ветеранов, молодежные организации, организации в сфере гражданского и патриотического воспитания	Комитет по социальной политике
6	Информационное сопровождение мероприятий, включенных в План реализации мероприятий Концепции взаимодействия главы и администрации городского округа «Город Калининград» с общественными и социально ориентированными некоммерческими организациями	в течение года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации
7	Заседания комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в городском округе «Город Калининград»	в течение года	Объединения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Комитет по социальной политике
8	Мероприятия Совета по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград»	в течение года	Детские и молодежные организации	Комитет по социальной политике
9	Мероприятия рабочей группы по решению вопросов, связанных с деятельностью садоводческих товариществ, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»	в течение года	Общественные организации садоводов, садоводческие некоммерческие товарищества	Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов
10	Заседания Консультационного совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград»	1 раз в кв.	Объединения в сфере малого и среднего бизнеса	Комитет экономики, финансов и контроля
11	XI Международный фестиваль национальных культур «Балтийское ожерелье»	1 кв. 2016 года	Национально-культурные сообщества	Комитет по социальной политике
12	Мероприятия в рамках благотворительного марафона «Ты нам нужен»	1 кв. 2016 года	Общественные организации	Комитет по социальной политике
13	Круглый стол, посвященный деятельности экологических организаций и природоохранным мероприятиям в городском округе «Город Калининград», приуроченный к ежегодному Дню Земли	1 кв. 2016 года	Экологические организации	Комитет городского хозяйства
14	Круглый стол, посвященный взаимодействию экологических организаций и администрации городского округа «Город Калининград» в вопросах обрезки зеленых насаждений в городе Калининграде	1 кв. 2016 года	Экологические организации	Комитет городского хозяйства
15	Круглый стол, посвященный деятельности общественных организаций в сфере ЖКХ в городском округе «Город Калининград», приуроченный к Дню жилищно-коммунального хозяйства	1 кв. 2016 года	Объединения собственников, организации в сфере ЖКХ	Комитет городского хозяйства
16	Городской фестиваль инсценированной патриотической песни «Люблю тебя, Россия»	1 кв. 2016 года	Организации в сфере гражданского и патриотического воспитания	Комитет по образованию
17	Конкурс по присуждению премии «Патриот Земли Российской» имени Великого князя Александра Невского за достижения в области патриотического воспитания	1 – 2 кв. 2016 года	Объединения ветеранов, организации в сфере гражданского и патриотического воспитания	Комитет по социальной политике
18	Открытый архитектурный конкурс на комплексное решение благоустройства территории пешеходного бульвара в жилом микрорайоне в районе ул. Маричупольской, Красногвардейской, Марш. Баграмяна, Буткова	1 – 3 кв. 2016 года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет архитектуры и строительства
19	Открытый международный архитектурный конкурс на тему «Благоустройство территории, прилегающей к пруду Нижнему» для формирования общественного рекреационного городского пространства	1 – 3 кв. 2016 года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет архитектуры и строительства
20	Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня штурма города-крепости Кенигсберг	2 кв. 2016 года	Объединения ветеранов, организации в сфере гражданского и патриотического воспитания	Комитет по социальной политике

21	Публичные слушания по проекту генерального плана городского округа «Город Калининград»	2 кв. 2016 года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет архитектуры и строительства
22	Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня Великой Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	2 кв. 2016 года	Объединения ветеранов, организации в сфере гражданского и патриотического воспитания	Комитет по социальной политике
23	Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня России в городе Калининграде	2 кв. 2016 года	Национально-культурные сообщества, организации в сфере гражданского и патриотического воспитания	Комитет по социальной политике, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации
24	IX детско-молодежный фестиваль творческих коллективов «И помнит мир спасенный», посвященный 71-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (с приглашением ветеранов войны и труда)	2 кв. 2016 года	Национально-культурные сообщества, организации в сфере гражданского и патриотического воспитания, детские и молодежные организации	Комитет по образованию
25	Всероссийская патриотическая акция «Горьковская ленточка»	2 кв. 2016 года	Организации в сфере гражданского и патриотического воспитания, детские и молодежные организации	Комитет по социальной политике
26	Всероссийская «Вахта памяти», патриотическая акция «Пост №1»	2 кв. 2016 года	Организации в сфере гражданского и патриотического воспитания, детские и молодежные организации	Комитет по образованию
27	Проведение городских субботников	2, 4 кв. 2016 года	Объединения собственников, организации в сфере ЖКХ, экологические организации	Комитет городского хозяйства
28	Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня молодежи	2 кв. 2016 года	Детские и молодежные организации, спортивные объединения	Комитет по социальной политике
29	Муниципальный этап областного фестиваля творчества учащихся «Звезды Балтики»	2 кв. 2016 года	Детские и молодежные организации, творческие союзы	Комитет по образованию
30	Молодежный велоквест	2 кв. 2016 года	Детские и молодежные организации, спортивные объединения	Комитет по социальной политике
31	Городской фестиваль «День колеса»	2 кв. 2016 года	Детские и молодежные организации, спортивные объединения	Комитет по социальной политике
32	Семинар «Универсальный дизайн–2016», посвященный проблемам доступности городской среды города Калининграда	2 кв. 2016 года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет архитектуры и строительства
33	Фестиваль ретроавтомобилей «Золотая тень Кенигсберга»	2 кв. 2016 года	Организации в сфере гражданского и патриотического воспитания	Комитет по социальной политике
34	Мероприятие «День Реки», посвященное теме развития городских прибрежных территорий в качестве важных элементов инфраструктуры	2 – 3 кв. 2016 года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет архитектуры и строительства
35	Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня города Калининграда	3 кв. 2016 года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет по социальной политике, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации
36	Фестиваль творчества инвалидов	3 кв. 2016 года	Объединения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Комитет по социальной политике
37	Фестиваль турникменов, паркурщиков и уличных гимнастов	3 кв. 2016 года	Детские и молодежные организации, спортивные объединения	Комитет по социальной политике
38	Мероприятия, приуроченные к Международному дню пожилых людей	3-4 кв. 2016 года	Объединения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Комитет по социальной политике
39	Круглый стол «Многонациональный Калининград», посвященный итогам работы национально-культурных сообществ в 2016 году	4 кв. 2016 года	Национально-культурные сообщества	Комитет по социальной политике, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации
40	Мероприятия, приуроченные к Международному дню инвалидов	4 кв. 2016 года	Объединения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Комитет по социальной политике
41	Общегородской форум «Общественные и некоммерческие организации в Калининграде: укрепление единства российской нации в развитии институтов гражданского общества в 2016 году»	4 кв. 2016 года	Организации по приоритетным направлениям деятельности Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград»	Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации, комитет по социальной политике

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№115

г. Калининград

от 09.02.2016 г.
О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1641 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение условий для реализации гражданами своих прав в области жилищных отношений» (в редакции от 25.12.2015 №2167)

В целях уточнения объемов финансирования ремонтных работ за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград», в соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2015 №424 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 26.11.2014 №380 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», от 25.12.2015 №425 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.11.2015 №347 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1641 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение условий для реализации гражданами своих прав в области жилищных отношений» (в редакции от 25.12.2015 №2167):

1.1. Раздел «Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы» паспорта Программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» и внебюджетных средств (ТСЖ, ЖК, ЖСК, ЖПК и собственников помещений в многоквартирных домах) – 6 103,46 тыс. рублей, в том числе:

2015 год: 232 486,24 тыс. рублей;

средства бюджета городского округа «Город Калининград» – 477 470,61 тыс. рублей, в том числе:

</div

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.02.2016 г. №115

5. Система мероприятий муниципальной Программы

Таблица 1

№ п.п.	Наименование задачи, показателя, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Еди- ницы изме- нения	Ба- зо- вое зна- че- ние					Целевое зна- чение
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Проведение капитального ремонта общего имущества в домах городского округа «Город Калининград»								
1.1	Удельный вес населения, проживающего в МКД, отремонтированных в рамках Программы (нарастающим итогом)	про- центов	21,4	23,0	23,1	23,2	23,3	95,0	
1.1.1	Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Калининград»	Кол-во отремонтирован- ных домов	единиц	45	66	11	10	9	96
1.1.2	Завершение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Калининград», начатых в 2014 году	Кол-во отремонтирован- ных домов	единиц	0	4	0	0	0	4
1.1.3	Исполнение судебных решений в части возмещения затрат, понесенных управляющими организациями, ТСЖ, ЖСК	Кол-во исполненных судебных решений	единиц	0	3	0	0	0	3
1.1.4	Реализация ведомственной целевой программы «Благоустройство дворовых территорий «Мой двор»	Доля придомовых территорий, приведенных в нормативное состояние в рамках Программы	про- центов	2,7	3,0	3,5	3,5	3,5	95,0
		Кол-во благоустроенных дворовых территорий	единиц	189	17	48	0	0	254
2	Создание условий для эффективного управления многоквартирными домами городского округа «Город Калининград»								
2.1	Доля населения, обеспеченного информацией в сфере жилищно-коммунального хозяйства	про- центов	49,80	49,85	52,0	54,0	56,0	95,0	
2.1.1	Проведение обучения лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, по программе повышения квалификации «Управление многоквартирными домами»	Кол-во слушателей	чело- век	80	25	25	25	25	100
2.1.2	Проведение обучающих семинаров информационно-разъяснительного характера по вопросам жилищно-коммунального хозяйства	Кол-во семинаров	единиц	0	2	2	2	2	8
		Кол-во участников	чело- век	0	250	250	250	250	1000
2.1.3	Размещение информационных материалов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в выпусках периодического печатного издания	Кол-во выпусксов	единиц	2	0	2	2	2	6
		Тираж	экзе- мпля- ров	8500	0	10000	10000	10000	30000

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.02.2016 г. №115

6. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий муниципальной Программы

Таблица 2

№ п.п.	Наименование мероприятий (ведомственной целевой программы)	Источник финансирования	Форма обеспечения	Финансовые затраты, тыс. рублей						Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	всего	10		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение Программы, в том числе:				всего	502 731,65	123 328,66	45 000,00	45 000,00	716 060,31		
				ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				РБ	232 486,24	0,00	0,00	0,00	232 486,24		
				МБ	268 133,69	119 336,92	45 000,00	45 000,00	477 470,61		
				ПП	2 111,72	3 991,74	0,00	0,00	6 103,46		
Главный распорядитель бюджетных средств – комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»				всего	502 731,65	123 328,66	45 000,00	45 000,00	716 060,31		
				ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				РБ	232 486,24	0,00	0,00	0,00	232 486,24		
				МБ	268 133,69	119 336,92	45 000,00	45 000,00	477 470,61		
				ПП	2 111,72	3 991,74	0,00	0,00	6 103,46		
1.1.1 Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Калининград»				всего	440 347,88	44 500,00	44 500,00	44 500,00	573 847,88		
				ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				РБ	217 168,23	0,00	0,00	0,00	217 168,23		
				МБ	222 557,30	44 500,00	44 500,00	44 500,00	356 057,30		
				ПП	622,35	0,00	0,00	0,00	622,35		
1.1.2 Завершение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах городского округа «Город Калининград», начатых в 2014 году				всего	21 518,20	0,00	0,00	0,00	21 518,20		
				ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				РБ	10 759,10	0,00	0,00	0,00	10 759,10		
				МБ	10 759,10	0,00	0,00	0,00	10 759,10		
				ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.3 Исполнение судебных решений в части возмещения затрат, понесенных управляющими организациями, ТСЖ, ЖСК				всего	10 572,19	0,00	0,00	0,00	10 572,19		
				ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				МБ	10 572,19	0,00	0,00	0,00	10 572,19		
				ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.4 Реализация ведомственной целевой программы «Благоустройство дворовых территорий «Мой двор»				всего	30 013,38	78 328,66	0,00	0,00	108 342,04		
				ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				РБ	4 558,91	0,00	0,00	0,00	4 558,91		
				МБ	23 965,10	74 336,92	0,00	0,00	98 302,02		
				ПП	1 489,37	3 991,74	0,00	0,00	5 481,11		
2.1.1 Проведение обучения лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, по программе повышения квалификации «Управление многоквартирными домами»				всего	250,0	260,0	260,0	260,0	1 03		

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г. №113 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 24.06.2015 №1006 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В связи с вводом в эксплуатацию новых объектов образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городском округе «Город Калининград».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 24.06.2015 №1006 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», изложив приложение №10 к Административному регламенту в новой редакции (приложение).

*Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.02.2016 г. №113
Приложение №10 к Административному регламенту*

СПИСОК

образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, подведомственных комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

Nº п/п	Полное наименование организации	Индекс, адрес	Телефон	Электронная почта
1	2	3	4	5
1.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение МДОУ детский сад №1 (МАДОУ д/с №1)	236000, г. Калининград, ул. Свободная, 34	21-06-40 21-05-09 93-04-08	mdouds01@mail.ru
2.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №2 (МАДОУ ЦРР д/с №2)	236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18 ул. Красносельская, 24	96-10-98 96-20-01 96-32-97 92-83-91 92-83-89	mdoudsn2@yandex.ru
3.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 (МАДОУ д/с №4)	236028, г. Калининград, ул. Заводская, 16	58-30-15 58-31-88	mdouds004@eduklgd.ru
4.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 (МАДОУ д/с №5)	236005, г. Калининград, ул. Маршала Новикова, 25/27	65-34-99 68-26-47	mdouds005@eduklgd.ru
5.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 (МАДОУ д/с №6)	236004, г. Калининград, ул. Черниговская, 6 ул. Черниговская, 8/10	68-62-41 68-82-18	madouds 6@mail.ru
6.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №7 (МАДОУ ЦРР д/с №7)	236017, г. Калининград, ул. Багоностроительная, 7	96-31-24 96-23-03	MDOUCRRdc7@yahoo.ru
7.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 (МАДОУ д/с №8)	236010, г. Калининград, ул. Закавказская, 14 ул. Адмиральская, 7	21-54-28 96-32-07 96-32-06	madoy8@mail.ru
8.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №10 (МАДОУ д/с №10)	236000, г. Калининград, ул. Комсомольская, 29	93-11-81 95-02-28	mdou10@balt.net.ru
9.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 (МАДОУ д/с №11)	236038, г. Калининград, ул. Гагарина, 79 ул. Орудейная, 30	58-84-41 46-06-16	mdouds011@eduklgd.ru
10.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 (МАДОУ д/с №12)	236034, г. Калининград, ул. Дзержинского, 103 ул. Волочаевская, 47	63-23-20 63-22-42	mdouds12_1940@mail.ru
11.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №14 (МАДОУ ЦРР д/с №14)	236010, г. Калининград, ул. Бородинская, 17 ул. Огарева, 31	21-56-97 95-63-10 21-67-64	madou14@list.ru
12.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда основная общеобразовательная школа №15 (МАОУ ОШ №15)	236034, г. Калининград, ул. Дзержинского, 131	63-23-92	mou15@mail.ru mdouds9@mail.ru
13.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 (МАДОУ д/с №16)	236008, г. Калининград, ул. Тельмана, 41-а ул. Ленинградская, 27	21-19-22 21-94-64 96-63-43 93-35-78 96-62-80	mbouds016@eduklgd.ru
14.	муниципальное автономное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №19 (МАДОУ ЦРР д/с №19)	236039, г. Калининград, ул. Серпуховская, 26	64-33-37 64-45-94 64-32-64	madoucrds19@mail.ru
15.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №20 (МАДОУ д/с №20)	236000, г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 174	91-05-39 91-05-79	mdouds_20@mail.ru
16.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22 (МАДОУ д/с №22)	236000, г. Калининград, ул. Комсомольская, 7 ул. Комсомольская, 16	30-12-74 21-17-67 30-12-74	mdou22klgd@mail.ru
17.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда гимназия №22 (МАОУ гимназия №22)	236039, г. Калининград, ул. Новый вал, 23, 7 бульвар Солнечный, 5	64-65-42	maougimn22@eduklgd.ru
18.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 (МАДОУ д/с №23)	236008, г. Калининград, ул. Тельмана, 15 ул. А. Невского, 56	21-16-95 21-35-15	ds23klgd@yahoo.ru
19.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №24 (МАДОУ ЦРР д/с №24)	236016, г. Калининград, ул. Гражданская, 11	46-45-20 46-48-83	madou24@mail.ru
20.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 (МАДОУ д/с №25)	236000, г. Калининград, ул. Шота Руставели, 2	21-05-15 91-83-11	mdouds025@eduklgd.ru
21.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №26 (МАДОУ ЦРР д/с №26)	236039, г. Калининград, переулок Трамвайный, 13	65-45-39 64-52-93 63-19-07	mdouds026@eduklgd.ru
22.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 (МАДОУ д/с №27)	236010, г. Калининград, проспект Победы, 24 ул. Каштановая аллея, 16	95-36-11 95-11-76 21-59-27	mdouds27@mail.ru
23.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №28 (МАОУ СОШ №28)	236039, г. Калининград ул. А. Суворова, 35 ул. Чадаева, 4	61-16-28	maou28@mail.ru
24.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №30 (МАДОУ д/с №30)	236000, г. Калининград, ул. Космонавта Леонова, 4	91-61-23 21-25-23	detskij-sadik-30@rambler.ru
25.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №31 (МАДОУ ЦРР д/с 31)	236006, г. Калининград, ул. С. Тополенина, 4	33-95-03 33-93-11	mdou31@mail.ru
26.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №33 (МАОУ СОШ №33)	236041, г. Калининград, ул. Куйбышева, 15	33-86-74 33-86-88	mouscool33@mail.ru

27.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №36 (МАДОУ д/с №36)	236040, г. Калининград, ул. Ракитная, 1	21-76-44 96-59-44	madouds36@mail.ru
28.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 (МАДОУ д/с №37)	236000, г. Калининград, ул. Чернышевского, 103	21-08-57 95-79-22	ms.mduo37@mail.ru
29.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №40 (МАДОУ ЦРР д/с №40)	236039, г. Калининград, переулок Большевистский, 2/6	64-18-12 63-24-75	semchenko59@mail.ru
30.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 (МАДОУ д/с №42)	236040, г. Калининград, ул. Пролетарская, 5-а	46-53-03 46-05-21	sadik042@mail.ru
31.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №43 (МАДОУ ЦРР д/с №43)	236011, г. Калининград, бульвар Л. Шевцовой, 49	64-44-64 68-32-55 68-23-52 68-18-51	madou43.klgd@mail.ru
32.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №44 (МАДОУ д/с №44)	236000, г. Калининград, ул. Шиллера, 4	21-86-75	mdouds44klgd@mail.ru
33.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №45 (МАДОУ д/с №45)	236039, г. Калининград, ул. Парусная, 1	63-19-15 64-68-92	madou45@yandex.ru
34.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №46 (МАДОУ д/с №46)	236039, г. Калининград, переулок Трамвайный, 52	64-20-33 64-17-35	kldmadou_46@mail.ru
35.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №47 (МАДОУ ЦРР д/с №47)	236023, г. Калининград, ул. Красная, 105	21-14-94	ds47@mail.ru
36.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №48 (МАДОУ д/с №48)	236034, г. Калининград, ул. Левитана, 37	70-67-80 70-67-81 70-67-82	madouds48@mail.ru
37.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №49 (МАДОУ д/с №49)	236034, г. Калининград, ул. Подполковника Емельянова, 312	72-64-34 72-61-64	detsad49@mail.ru
38.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №50 (МАДОУ ЦРР д/с №50)	236029, г. Калининград, ул. Зелёная, 40	73-58-75 96-59-31	madouds50@mail.ru
39.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №51 (МАДОУ д/с №51)	236019, г. Калининград, ул. Гавриленко, 3 ул. Беланова, 91а	73-75-75 73-71-67 67-50-66 67-50-36 67-50-96	madouds51@mail.ru
40.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №52 (МАДОУ д/с №52)	236000, г. Калининград, ул. Калужская, 10-а	91-83-79 93-59-94	madouds052@eduklgd.ru
41.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №53 (МАДОУ ЦРР д/с №53)	236005, г. Калининград, ул. Киевская, 101-а	65-38-48 65-39-41 65-43-01	dsvishenka053@yandex.ru
42.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №54 (МАДОУ д/с №54)	236011, г. Калининград, ул. Батальная, 11	64-28-37	mdouds54@baltnet.ru
43.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №55 (МАДОУ д/с №55)	236029, г. Калининград, ул. Нарвская, 117	79-14-07 79-14-06 79-14-05	madouds055@eduklgd.ru
44.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №56 (МАДОУ д/с №56)	236029, г. Калининград, ул. В. Фермора, 1 ул. В. Фермора, 6 а	79-17-15 79-17-14<br	

68.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №102 (МАДОУ ЦПР д/с №102)	236000, г. Калининград, переулок Калужский, 7	91-84-21 91-89-19	madouds102@eduklgd.ru
69.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №104 (МАДОУ д/с №104)	236039, г. Калининград, ул. Серпуховская, 29	65-62-32 64-20-21 64-13-94	madouds104@eduklgd.ru
70.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центра развития ребенка – детский сад №105 (МАДОУ ЦПР д/с №105)	236040, г. Калининград, ул. Пролетарская, 80-а	53-30-95 53-63-47 53-51-14	madouds105@eduklgd.ru
71.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №107 (МАДОУ ЦПР д/с №107)	236039, г. Калининград, ул. Новый вал, 25	64-69-67 64-77-43 63-14-09	madouds107@eduklgd.ru
72.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №109 (МАДОУ д/с №109)	236000, г. Калининград, ул. Гайдара 43	91-89-14 91-88-01	madouds109@yandex.ru
73.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №110 (МАДОУ ЦПР д/с №110)	236000, г. Калининград, ул. Калужская, 20	91-88-42 91-88-31	madouds110@eduklgd.ru
74.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №111 (МАДОУ ЦПР д/с №111)	236006, г. Калининград, проспект Ленинский, 18-а	53-70-26 53-45-35	mdouds111@mail.ru
75.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №113 (МАДОУ ЦПР д/с №113)	236039, г. Калининград, ул. Б. Хмельницкого, 12	64-37-25 64-17-09	mdou113@mail.ru
76.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центра развития ребенка – детский сад №114 (МАДОУ ЦПР д/с №114)	236005, г. Калининград, ул. Коммунистическая, 61-а	69-82-85 68-23-34 68-13-05	ds-114@yandex.ru
77.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №115 (МАДОУ д/с №115)	236005, г. Калининград, ул. Великопусская, 7	65-39-33 65-03-55	madouds115@eduklgd.ru
78.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центра развития ребенка – детский сад №116 (МАДОУ ЦПР д/с №116)	236029, г. Калининград, ул. Горького, 36-а	75-41-94 95-13-48 96-54-50	116detsad@mail.ru
79.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №119 (МАДОУ ЦПР д/с №119)	236023, г. Калининград, ул. Войнич, 2 ул. Репина, 54	93-50-63 91-07-11 93-62-73 93-50-84	madouds119@eduklgd.ru
80.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центра развития ребенка – детский сад №121 (МАДОУ ЦПР д/с №121)	236006, г. Калининград, ул. Литовский вал, 103-а	58-29-11 46-57-66	madouds121@eduklgd.ru
81.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №122 (МАДОУ ЦПР д/с №122)	236023, г. Калининград, ул. Маршала Борзова, 141-а	91-30-94 91-08-25	madou122@mail.ru
82.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №123 (МАДОУ д/с №123)	236038, г. Калининград, ул. Куйбышева, 139 ул. Потемкина, 23 ул. Костикова, 3	33-86-60 53-09-42 67-34-07	madou123@mail.ru
83.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №124 (МАДОУ д/с №124)	236005, г. Калининград, ул. Печатная, 43	68-20-58 68-26-40	madouds124@eduklgd.ru
84.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №125 (МАДОУ д/с №125)	236038, г. Калининград, ул. Артиллерийская, 72	50-51-56 50-51-58	madouds125@mail.ru
85.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №127 (МАДОУ ЦПР д/с №127)	236023, г. Калининград, ул. Чекистов, 10	93-49-80 21-05-03 95-68-08	madouds127@mail.ru
86.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №128 (МАДОУ ЦПР д/с №128)	236013, г. Калининград, ул. Алданская, 8	96-87-06 96-71-47	swetlana.madouds128@yahoo.ru
87.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №129 (МАДОУ д/с №129)	236013, г. Калининград, ул. Алданская, 22 в	73-60-54 73-60-53 73-60-58	1292014@mail.ru
88.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центра развития ребенка – детский сад №130 (МАДОУ ЦПР д/с №130)	236011, г. Калининград, ул. Батальная, 71-а	39-58-56 39-55-39	madouds130@eduklgd.ru
89.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №131 (МАДОУ ЦПР д/с №131)	236011, г. Калининград, ул. Дрожжевая, 3	39-57-74 64-39-56 65-68-84	madouds131@mail.ru
90.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №132 (МАДОУ д/с №132)	236001, г. Калининград, ул. Флотская, 5	67-42-78 67-42-54 67-43-48	madouds132@mail.ru
91.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №133 (МАДОУ ЦПР д/с №133)	236001, г. Калининград, ул. Куприна, 17	46-98-82 46-84-61	madouds133@eduklgd.ru
92.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №134 (МАДОУ ЦПР д/с №134)	236029, г. Калининград, ул. Сибирякова, 46 ул. Наревская, 78	21-46-44 21-84-10 96-62-70	madou134@mail.ru
93.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №135 (МАДОУ д/с №135)	236016, г. Калининград, ул. Клиническая, 23	45-04-37 45-22-16 45-22-16	madouds135@yahoo.ru
94.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №136 (МАДОУ ЦПР д/с №136)	236011, г. Калининград, ул. У. Громовой, 67 ул. Н. Карамзина, 11	70-45-77 70-47-20 72-50-55	madouds136@eduklgd.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2016 г.

№145

г. Калининград

Об утверждении проекта межевания территории в границах красных линий ул. Ялтинская (дома №26, №28-30, №32-34, №38-40) в Ленинградском районе г. Калининграда

В соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением «О порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 11.07.2007 №250, на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 04.08.2015 №1243 «О разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Ялтинская (дома №26, №28-30, №32-34, №38-40) в Ленинградском районе г. Калининграда», рассмотрев разработанный МП «Городской центр геодезии» по заказу комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» проект межевания территории, с учетом заключения по результатам проведения публичных слушаний по проекту межевания территории от 11.12.2015 №9и-КММ-09/31185

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории в границах красных линий ул. Ялтинская (дома №26, №28-30, №32-34, №38-40) в Ленинградском районе г. Калининграда.

2. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) передать проект межевания территории в границах красных линий ул. Ялтинская (дома

№26, №28-30, №32-34, №38-40) в Ленинградском районе на бумажном носителе и в электронном виде в МКУ «Калининградский городской архив» для регистрации и хранения и разместить проект на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

4. Проект межевания территории по ул. Ялтинской (дома 28-30, 32-34, 38-40) в Ленинградском районе (№п/м 405), утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 05.06.2014 №844, считать недействующим в части об разумного земельного участка №5 по данному проекту межевания.

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

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№58-р

г. Калининград

Об утверждении организации, уполномоченной на проведение работ по сносу самовольных построек

1. Возложить полномочия по проведению работ по сносу самовольных построек в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2015 №2097 «Об утверждении Порядка сноса самовольных построек, в том числе нестационарных торговых объектов, ограждений» на муниципальное бюджетное учреждение «Гидротехник» городского округа «Город Калининград».

2. Общему отделу администрации городского округа

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№148

г. Калининград

О разработке проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. 3-го Белорусского фронта – ул. Феодосийская – территория СНТ «Колосок» – территория СНТ «Дружба» в Ленинградском районе

В целях обеспечения устойчивого развития территории, рассмотрев обращение ООО «Мегаполис-Жилстрой» от 28.01.2016 (вх. №164-2/ф-3),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разработать проект планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. 3-го Белорусского фронта – ул. Феодосийская – территория СНТ «Колосок» – территория СНТ «Дружба» в Ленинградском районе (приложение).

2. Принять предложение общества с ограниченной ответственностью «Мегаполис-Жилстрой» (юридический адрес: ул. Лейт. Янолова, д. 2, г. Калининград) о разработке проекта, указанного в п. 1 постановления.

3. ООО «Мегаполис-Жилстрой»:

3.1 получить в комитете архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» задание на разработку проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. 3-го Белорусского фронта – ул. Феодосийская – территория СНТ «Колосок» – территория СНТ «Дружба» в Ленинградском районе на соответствие требованиям части 10 ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и заданию на разработку документации по планировке территории;

4.2 по результатам проверки подготовить заключение по проектной документации по планировке территории для обязательного рассмотрения на публичных слушаниях или заключение об отклонении документации и направления ее на доработку;

4.3 до проведения публичных слушаний разместить разработанный проект планировки территории с проектом межевания в его составе на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

5. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящ

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

от 10.02.2016 г.

№ 5

г. Калининград

О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. Ген. Галицкого, 36Б в Ленинградском районе

Рассмотрев представленный комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» от 25.12.2015 №и-КАиС-13627,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 1 марта 2016 г. в 17 часов публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территории исторического центра города (индекс «ОИ-1») терриориальной зоны исторического центра города (индекс «ОИ-1») и отнесения земельного участка с кадастровым номером 39:15:132325:12 по ул. Ген. Галицкого, 36Б к зоне застройки среднестатками жилыми домами (индекс «Ж-2»), в которой допускается размещение многоквартирных жилых домов этажностью 2-4, 5-8 этажей (приложение).

Основание:

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

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

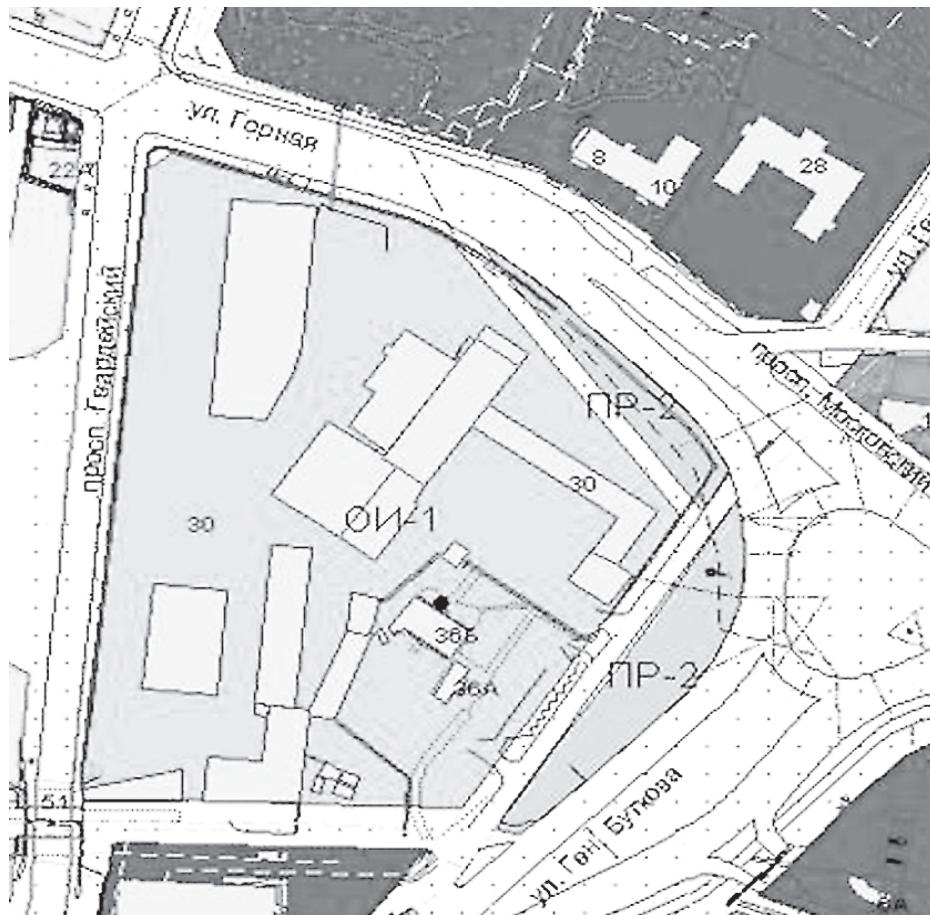
– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.10.2015 №1759 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 10.02.2016 г. № 5

Графическое изображение фрагмента Карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (земельный участок по ул. Ген. Галицкого, 36Б в Ленинградском районе)

изменить зону ОИ-1



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г.

№ 112

г. Калининград

О подготовке проекта изменений в местные нормативы градостроительного проектирования городского округа «Город Калининград»

В целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, на основании ст. 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации и п.п. 4.6, 4.7 Положения «О составе, порядке подготовки и утверждения нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №317, обращения Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 24.12.2014 №3304

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) в срок до 01.03.2016 подготовить проект изменений в местные нормативы градостроительного проектирования городского округа «Город Калининград», утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от

17.12.2014 №438.

Основание:

- ст. 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- постановление Правительства Калининградской области от 18.09.2015 №552.

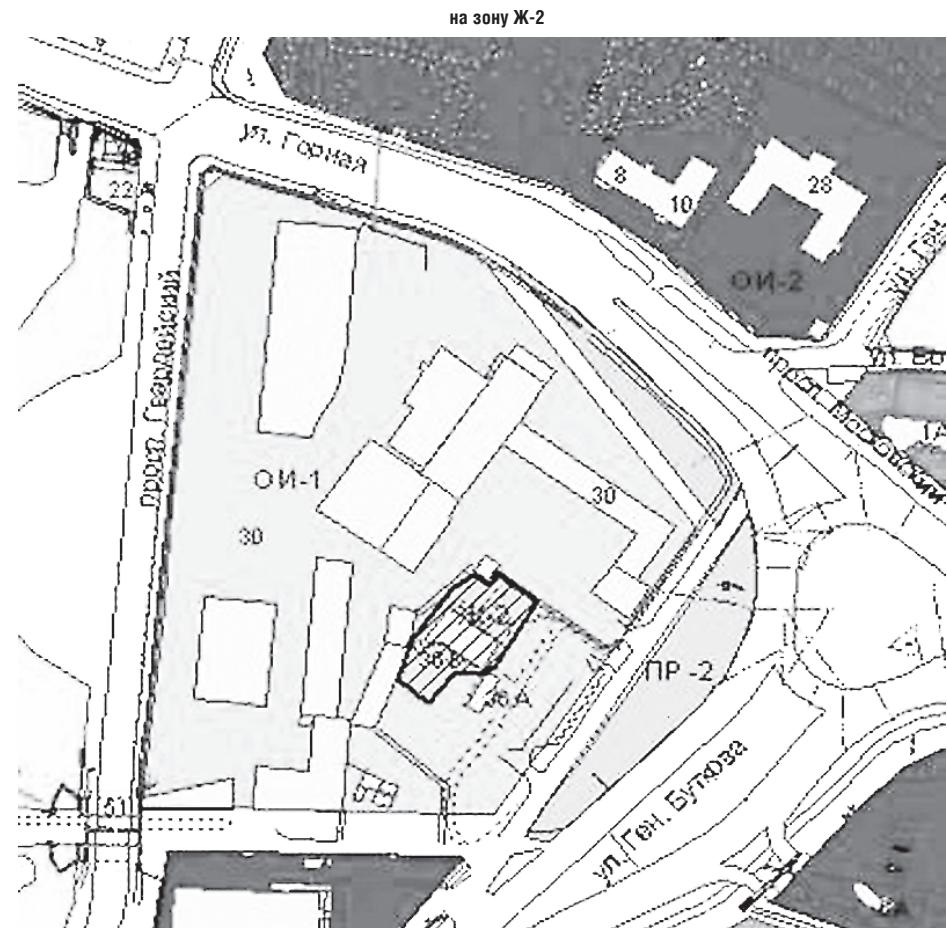
2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета 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 12.02.2016 г.

№150

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1638 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» (в редакции от 19.01.2016 №53)

В целях уточнения объемов финансирования ремонтных работ за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград», в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2015 №424 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 26.11.2014 №380 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» и решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2015 №425 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.11.2015 №347 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 г. №150

**Муниципальная программа
«Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград»**

Срок реализации программы – 2015-2020 годы

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование программы	«Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» (далее – Программа)
Заказчик Программы	Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые сроки реализации Программы	2015-2020 гг.
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	Подпрограммы (ведомственные целевые программы) не предусмотрены
Исполнители основных мероприятий Программы	Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 4 687 720,73 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 1 474 055,38 тыс. рублей; 2016 год – 321 977,84 тыс. рублей; 2017 год – 168 689,10 тыс. рублей; 2018 год – 167 489,10 тыс. рублей; 2019 год – 1 296 837,49 тыс. рублей; 2020 год – 1 258 671,83 тыс. рублей. Финансирование Программы осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов, в том числе: Федеральный бюджет – 2 446 672,34 тыс. рублей, из них: 2015 год – 1 086 086,96 тыс. рублей; 2016 год – 42 486,48 тыс. рублей; 2017 год – 139 015,90 тыс. рублей; 2018 год – 139 015,90 тыс. рублей; 2019 год – 0,00 тыс. рублей; 2020 год – 1 040 067,10 тыс. рублей. Областной бюджет – 287 596,29 тыс. рублей, из них: 2015 год – 16 083,63 тыс. рублей; 2016 год – 81 802,27 тыс. рублей; 2017 год – 5 694,70 тыс. рублей; 2018 год – 5 694,70 тыс. рублей; 2019 год – 19 527,62 тыс. рублей; 2020 год – 158 793,37 тыс. рублей. Средства бюджета городского округа «Город Калининград» – 1 950 658,73 тыс. рублей, из них: 2015 год – 371 884,79 тыс. рублей; 2016 год – 197 689,09 тыс. рублей; 2017 год – 23 978,50 тыс. рублей; 2018 год – 22 778,50 тыс. рублей; 2019 год – 1 277 309,87 тыс. рублей; 2020 год – 57 017,99 тыс. рублей. 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	В результате исполнения Программы будет реализован комплекс мероприятий по развитию систем водоснабжения и водоотведения, тепло-, газоснабжения и гидротехнических сооружений. В ходе реализации мероприятий Программы: - обеспеченность территории города сетями водоснабжения возрастет с 76,0% до 89,0%; - обеспеченность территории города сетями водоотведения возрастет с 57,0% до 69,0%; - обеспеченность территории города сетями газоснабжения возрастет с 62,0% до 90,0%; - обеспеченность территории города централизованными сетями теплоснабжения возрастет с 42,0% до 55,0%; - обеспеченность территории города централизованными сетями электроснабжения возрастет с 99,3% до 99,9%

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи Программы

Целью Программы является обеспечение комфортного проживания населения городского округа «Город Калининград». Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- развитие гидротехнических сооружений, систем водоснабжения, водоотведения;
- развитие систем газоснабжения;
- развитие систем теплоснабжения;
- развитие систем электроснабжения.

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», Федеральным законом от 30.12.2004 №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», государственной программой Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Калининградской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №311, на основании Генерального плана города Калининграда, утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.02.2006 №69 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Город Калининград», и Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, утвержденной решением городского Совета депутатов Калининграда от 09.10.2013 №302.

1.3. Обоснование необходимости решения задач программно-целевым методом

В Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года приоритеты развития г. Калининграда как столицы региона определяются с учетом экономико-географического потенциала Калининградской области, понимания места и роли региона в Российской Федерации и системе международных связей.

Стратегия социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» ставит основными целями развитие человеческого капитала, формирование комфортной городской среды и развитие основных городских инфраструктур, формирование новой экономики, предполагающей развитие инновационных и экологически безопасных производств, создание условий для развития малого и среднего бизнеса и туризма, развитие сотрудничества со странами Европы в различных сферах.

На расчетный период (до 2035 года) предполагается увеличение численности населения города до 478,5 тыс. чел. и показателя средней обеспеченности жильем до 39,6 кв. м/чел. Для обеспечения жильем указанной прогнозной численности населения в настоящее время помимо реконструкции существующего жилищного фонда интенсивное жилищное

строительство ведется в Северном и Южном жилых районах, разрабатываются новые жилые кварталы и микрорайоны (Восточный, Юго-Западный, пос. Чкаловский, пос. им. А. Космодемьянского и др.).

Вместе с тем сложившаяся инженерная инфраструктура не отвечает требованиям быстро развивающегося города. Существующие коммунальные сети и источники теплоснабжения, водоснабжения, отвода сточных вод имеют ограниченные возможности для наращивания объемов жилищного строительства. Для решения этой задачи необходимо опережающее развитие коммунальной инфраструктуры, что возможно исключительно с помощью применения программно-целевого подхода.

Системные проблемы в вопросах обеспечения земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства также решаются программно-целевым методом.

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

В результате исполнения Программы будет реализован комплекс мероприятий по развитию систем водоснабжения и водоотведения, тепло-, газоснабжения и гидротехнических сооружений.

В ходе реализации мероприятий Программы:

- обеспеченность территории города сетями водоснабжения возрастет с 76,0% до 89,0%;
- обеспеченность территории города сетями водоотведения возрастет с 57,0% до 69,0%;
- обеспеченность территории города сетями газоснабжения возрастет с 62,0% до 90,0%;
- обеспеченность территории города централизованными сетями теплоснабжения возрастет с 42,0% до 55,0%;
- обеспеченность территории города централизованными сетями электроснабжения возрастет с 99,3% до 99,9%.

2. Информация о наличии на региональном и федеральном уровнях государственных программ, направленных на достижение схожих целей и задач, порядок взаимодействия заказчика Программы с вышестоящими органами власти

Программа предусматривает возможность включения программных мероприятий в государственную программу «Социально-экономическое развитие Калининградской области на период до 2020 года» с целью получения софинансирования из бюджетов вышестоящих уровней.

С целью привлечения средств федерального и областного бюджетов комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» по мере готовности проектной документации организует подготовку и направление в Правительство Калининградской области в установленные сроки пакета документов, необходимых для включения программных объектов в вышеуказанную государственную программу.

3. Перечень подпрограмм Программы

Программа не предполагает выделения подпрограмм.

4. Краткое описание подпрограмм Программы

Программа не предполагает выделения подпрограмм.

5. Система мероприятий Программы

Система мероприятий Программы приведена в приложении №1 к Программе.

6. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы

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

Объем финансовых потребностей на реализацию дополнительных мероприятий капитального строительства, финансирование строительства или реконструкции которых планируется осуществлять с привлечением средств федерального и областного бюджетов, приведен в приложении №3 к Программе.

7. График реализации мероприятий в 2016 году

№ п/п	Наименование мероприятия	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1.	Развитие гидротехнических сооружений, систем водоснабжения, водоотведения					
1.1.	Разработка проектной документации на строительство и реконструкцию гидротехнических сооружений, систем водоснабжения, водоотведения					
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия				1	
1.2.	Строительство и реконструкция гидротехнических сооружений, систем водоснабжения, водоотведения					
	Количество размещаемых заказов	3				
	Реализация мероприятия				3	
2.	Развитие систем газоснабжения					
2.1.	Разработка проектной документации на строительство и реконструкцию объектов газоснабжения					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия					
2.2.	Строительство и реконструкция объектов газоснабжения					
	Количество размещаемых заказов	7				
	Реализация мероприятия				7	
3.	Развитие систем теплоснабжения					
3.1.	Разработка проектной документации на строительство и реконструкцию объектов теплоснабжения					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия					
3.2.	Строительство и реконструкция объектов теплоснабжения					
	Количество размещаемых заказов	2				
	Реализация мероприятия				2	

8. Порядок взаимодействия заказчика Программы со структурными подразделениями администрации, являющимися исполнителями мероприятий Программы

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

- осуществляет контроль реализации Программы;
- представляет в комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» согласованный с заказчиком Программы отчет о реализации Программы.

К участию в реализации Программы привлекаются:

- МКУ «Управление капитального строительства» (МКУ «УКС»);
- МКП «Управление капитального строительства» (МКП «УКС»);
- МП КХ «Водоканал»;
- МП «Калининградтеплосеть»;
- специализированные подрядные организации.

Муниципальные заказчики готовят необходимые пакеты документов для проведения открытых аукционов на выполнение работ по разработке проектной документации, строительно-монтажных работ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе формируют технические задания и планы реализации мероприятий и представляют их в соответствующие ведомства.

Комитет архитекту

(Продолжение. Начало на стр. 9)

Приложение №1 к Программе

Система мероприятий Программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, задачи, по- казателя, мероприятия (ведомственной целевой программы)	Наиме- нование показателя меропри- ятия	Единица измерения	Базовое значение				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Целе- вое знач- ие
				4	5	6	7							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Развитие гидротехнических сооружений, систем водоснабжения, водоотведения													
1.1	Обеспеченность территории города сетями водоснабжения (на- растющим итогом)		%	76,0	78,0	85,0	86,0	87,0	88,0	89,0	100,0			
	Обеспеченность территории города сетями водоотведения (на- растющим итогом)		%	57,0	59,0	65,0	66,0	67,0	68,0	69,0	100,0			
Объекты гидротехнических сооружений														
	Всего мероприятий по развитию гидротехни- ческих сооружений	Количество объектов	ед.	0	3	0	0	0	0	0	3			
1.1.1	Реконструкция берегоукрепительных сооружений набережной Адмирала Трибуца, г. Калининград (1,4,5 этапы)	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.2	Реконструкция берегоукрепительных сооружений набережной Адмирала Трибуца, г. Калининград (2, 3 этапы)	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.3	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция гидротехнических соору- жений и улучшение санитарно-экологического со- стояния притока реки Голубой с благоустройством рекреационной зоны в границах ул. Беланова – ул. Горбунова – ул. Мира – ул. Жиленикова – ул. Гайдай- дулина – ул. Калачева в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.		1							1		
Объекты водоснабжения и водоотведения														
	Всего мероприятий по развитию систем водо- снабжения, водоотведения	Количество объектов	ед.	0	19	4	0	1	10	9	43			
1.1.4	Напорный коллектор от ЦКНС в пос. Чкаловск до ул. Рыбников в Центральном районе г. Калининграда	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.5	Строительство канализации по ул. Челюскинская в г. Калининграде	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.6	Строительство водовода D=500 мм от ВНС "Горьковская" до ул. Челюкова – ул. Гайдара в г. Калининграде	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.7	Строительство водовода D=400 мм от пр-та Мира до ул. Красной в г. Калининграде	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.8	Строительство ВНС "Сусанинская" 3-го подъема с резервуарами чистой воды в г. Калининграде	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.9	Строительство разгрузочного коллектора бытовой канализации по ул. Стекольной – Трига в Ленин- градском районе г. Калининграда	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.10	Строительство очистных сооружений, г. Кали- нинград	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.11	Реконструкция системы водоснабжения и охраны окружающей среды г. Калининграда. Приоритетная инвестиционная программа. Проект А1 "Модерни- зация и завершение строительства водопроводных насосных станций (Восточная водопроводная станция и МНС)"	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.12	Строительство канализационного коллектора по ул. Дзержинского в г. Калининграде (от ул. И. Земнухова до ул. Подл. Емельянова)	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.13	Строительство канализационного коллектора по ул. Дзержинского в г. Калининграде, Калининград- ской области	Количество объектов	ед.			1						1		
1.1.14	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция очистных сооружений пос. Прибрежный"	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.15	Реконструкция очистных сооружений в пос. Прибрежный	Количество объектов	ед.					1				1		
1.1.16	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство водовода от ЮВС-2 до ЦВС в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.			1						1		
1.1.17	Строительство канализационного коллектора для последующего подключения индивидуальных жилых домов по ул. Монетной, ул. Живописной, ул. Гончарой, ул. Рассветной в микрорайоне ул. Горького – И. Сусанина г. Калининграда	Количество объектов	ед.			1						1		
1.1.18	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения в пос.им.А.Космодемьянского, 1-ый этап. Строительство коллектора бытовой канализации в пос. им. А. Космодемьянского	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.19	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция КНС-1 в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.20	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция водовода D 900 мм от Восточной водопроводной станции до Московской насосной станции №2 в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.21	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство канализационного коллек- тора по ул. Дзержинского в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.22	Автономное канализование МАУ ДЦО и ОД им. А. Гайдара	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.23	Расширение восточной водонапорной станции г. Калининград	Количество объектов	ед.			1						1		
1.1.24	Строительство коллектора бытовой канализации по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.25	Строительство канализационного коллектора для обеспечения транспортировки сточных вод от существующей и перспективной застройки поселка Борисово и прилегающей территории	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.26	Строительство КНС-3 с коллекторами	Количество объектов	ед.		1							1		
1.1.27	Канализационный коллектор Северо-западного района г. Калининграда	Количество объектов	ед.							1		1		
1.1.28	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей водопрово- да и бытовой канализации по ул. Иртышской в Московском районе"	Количество объектов	ед.							1		1		
1.1.29	Строительство сетей водопровода и бытовой кана- лизации по ул. Иртышской в Московском районе	Количество объектов	ед.								1		1	
1.1.30	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения микрорайона "Северная гора" в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.								1		1	

1.1.31	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения микрорайона "Северная гора" в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.32	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения пос. Комсомольское в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.					1		1	
1.1.33	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения пос. Комсомольское в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.34	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения мкр. Южный в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.					1		1	
1.1.35	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения мкр. Южный в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.36	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство напорного коллектора от КНС №4 до камеры гашения пос. Космодемьянского в г. Калининграде" (2 этап).	Количество объектов	ед.					1		1	
1.1.37	Строительство напорного коллектора от КНС №4 до камеры гашения пос. Космодемьянского в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.38	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения, водоотведения поселка им.А.Космодемьянского в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.					1		1	
1.1.39	Строительство сетей и сооружений водоснабжения, водоотведения поселка им.А.Космодемьянского в г. Калининграде (3 этап).	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.40	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения мкр. Зелёное в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.					1		1	
1.1.41	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения мкр. Зелёное в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.42	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения посёлка Менделеево в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.					1		1	
1.1.43	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения посёлка Менделеево в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.44	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения посёлка Лермонтово в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.					1		1	
1.1.45	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения посёлка Лермонтово в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1	1	
1.1.46	Возмещение затрат МП КХ "Водоканал" связанных с отведением поверхностных стоков, поступающих в городскую общесливную сеть канализации	Количество объектов	ед.	1						1	
2	Развитие систем газоснабжения										
2.1	Обеспечение территории города сетями газоснабжения (нарастающим итогом)	%	62,0	63,0	85,0	86,0	87,0	88,0	90,0	100,0	
Объекты газоснабжения											
	Всего мероприятий по развитию систем газоснабжения	Количество объектов	ед.	0	18	7	0	0	5	3	33
2.1.1	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. М.Борисово г. Калининграда (1 очередь)	Количество объектов	ед.			1					1
2.1.2	Газификация микрорайона «Северная гора» (2-я очередь) в г. Калининграде	Количество объектов	ед.			1					1
2.1.3	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Южный (3 очередь)	Количество объектов	ед.			1					1
2.1.4	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Комсомольское г. Калининграда	Количество объектов	ед.			1					1
2.1.5	Строительство газопровода высокого давления диаметром 500 мм, замен ранее проложенного газопровода высокого давления диаметром 325 мм, от ул. Аллея Смельх до ул. О.Кошевого в г. Калининграде	Количество объектов	ед.			1					1
2.1.6	Строительство газопровода высокого давления от стального газопровода высокого давления диаметром 325 мм, проложенного вдоль Большой Окружной дороги, до газопровода диаметром 219 мм по ул. Летняя – ул. Иртышская в г. Калининграде	Количество объектов	ед.			1					1
2.1.7	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Суворово в г. Калининграде"	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.8	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Суворово в г. Калининграде	Количество объектов	ед.						1		1
2.1.9	Разработка рабочей документации по объекту «Газификация жилых домов №№23,25 по ул. Старопрудной в Центральном районе г. Калининграда»	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.10	Газификация жилых домов №№23,25 по ул. Старопрудной в Центральном районе г. Калининграда	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.11	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство распределительных сетей газоснабжения и газопроводов-вводов жилых домов по ул. Букетной в Ленинградском районе г. Калининграда"	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.12	Строительство распределительных сетей газоснабжения и газопроводов-вводов жилых домов по ул. Букетной в Ленинградском районе	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.13	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в Юго-Западном жилом районе г. Калининграда (пос.Суворово, пос. Чайковское, пос.Чапаево)	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.14	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос.Чкаловск г. Калининграда	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.15	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов в пос. им.А.Космодемьянского г. Калининграда	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.16	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос.Первомайский в г. Калининграде	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.17	Газификация жилых домов пос.Прибрежный в Московском районе в г. Калининграде	Количество объектов	ед.		1						1
2.1.18	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов в пос.Менделеево г. Калининграда	Количество объектов	ед.		1						1

(Продолжение на стр. 12)

(Продолжение. Начало на стр. 9-11)

5.4	Работы по выносу коммуникаций ОАО "РЖД" из зоны строительства объекта "Надземный переход через железнодорожные пути газопроводов высокого и низкого давлений выноса газопровода за пределы путепровода по ул. Аллея Смельных в г. Калининграде", в т.ч. экспертиза	Количество объектов	ед.	1						1
-----	--	---------------------	-----	---	--	--	--	--	--	---

Приложение №2 к Программе

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансового обес-печения	Финансовые затраты, тыс. рублей							Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия	
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе:	Всего	1 474 055,38	321 977,84	168 689,10	167 489,10	1 296 837,49	1 258 671,83	4 687 720,73				
		ФБ	1 086 086,96	42 486,48	139 015,90	139 015,90	0,00	1 040 067,10	2 446 672,34			
		ОБ	16 083,63	81 802,27	5 694,70	5 694,70	19 527,62	158 793,37	287 596,29			
		МБ	371 884,79	197 689,09	23 978,50	22 778,50	1 277 309,87	57 017,99	1 950 658,73			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 793,37	2 793,37			
Главный распорядитель бюджетных средств: комитет архитектуры и строительства администрации городского округа "Город Калининград"	Всего	835 792,32	23 793,68	167 489,10	167 489,10	1 296 837,49	1 258 671,83	3 750 073,51				
		ФБ	658 811,76	5 785,91	139 015,90	139 015,90	0,00	1 040 067,10	1 982 696,57			
		ОБ	15 849,23	13 145,21	5 694,70	5 694,70	19 527,62	158 793,37	218 704,83			
		МБ	161 131,33	4 862,56	22 778,50	22 778,50	1 277 309,87	57 017,99	1 545 878,74			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 793,37	2 793,37			
Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по социальной политике администрации городского округа "Город Калининград"	Всего	16 117,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 117,23				
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	16 117,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 117,23			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Главный распорядитель бюджетных средств: комитет городского хозяйства администрации городского округа "Город Калининград"	Всего	622 145,83	298 184,16	1 200,00	0,00	0,00	0,00	921 529,99				
		ФБ	427 257,20	36 700,57	0,00	0,00	0,00	0,00	463 975,77			
		ОБ	234,40	68 657,06	0,00	0,00	0,00	0,00	68 891,46			
		МБ	194 636,23	192 826,53	1 200,00	0,00	0,00	0,00	388 662,76			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Объекты гидротехнических сооружений												
1.1.1 Реконструкция берегоукрепительных сооружений набережной Адмирала Трибуца, г. Калининград (1,4, 5 этапы)	Всего	8 837,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 837,13				
		ФБ	8 723,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 723,60			
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	113,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	113,53			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
1.1.2 Реконструкция берегоукрепительных сооружений набережной Адмирала Трибуца, г. Калининград (2,3 этапы)	Всего	314 338,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	314 338,53				
		ФБ	287 194,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	287 194,53			
		ОБ	4 878,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 878,64			
		МБ	22 265,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22 265,36			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
1.1.3 Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция гидротехнических сооружений и улучшение санитарно-экологического состояния притока реки Голубой с благоустройством рекреационной зоны в границах ул. Беланова – ул. Горбунова – ул. Мира – ул. Жилленко – ул. Капачева в г. Калининграде"	Всего	5 886,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 886,50				
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	5 886,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 886,50			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Объекты водоснабжения и водоотведения												
1.1.4 Напорный коллектор от ЦКНС в пос. Чкаловск до ул. Рыбников в Центральном районе г. Калининграда	Всего	478,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	478,19				
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	478,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	478,19			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
1.1.5 Строительство канализации по ул. Челискинская в г. Калининграде	Всего	7,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,32				
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	7,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,32			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
1.1.6 Строительство водовода D=500 мм от ВНС "Горьковская" до ул. Челюкова в г. Калининграде	Всего	2 810,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 810,72				
		ФБ	2 425,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 425,30			
		ОБ	9,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,81			
		МБ</										

	Строительство коллектора бытовой канализации по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда	Всего	Бюджетные инвестиции							Камс	сторонние организации	
			ФБ	ОБ	МБ	ПП	сторонние организации	сторонние организации	сторонние организации			
1.1.24	Строительство коллектора бытовой канализации по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда	25 105,45	0,00	0,00	0,00	0,00	25 105,45	24 854,38	0,00	0,00	0,00	196 477,38
			ФБ	ОБ	МБ	ПП						196 477,38
		24 854,38	0,00	0,00	0,00	0,00	24 854,38					186 653,51
		125,53	0,00	0,00	0,00	0,00	125,53					186 653,51
		125,54	0,00	0,00	0,00	0,00	125,54					4 911,94
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					4 911,94
1.1.25	Строительство канализационного коллектора для обеспечения транспортировки сточных вод от существующей и перспективной застройки поселка Борисово и прилегающей территории	341,28	0,00	0,00	0,00	0,00	341,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		49,59	0,00	0,00	0,00	0,00	49,59					
		291,69	0,00	0,00	0,00	0,00	291,69					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
1.1.26	Строительство КНС-3 с коллекторами	3 865,60	0,00	0,00	0,00	0,00	3 865,60	3 685,07	0,00	0,00	0,00	130 886,75
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						130 886,75
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 685,07					
		180,53	0,00	0,00	0,00	0,00	180,53					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
1.1.27	Канализационный коллектор Северо-западного района г. Калининграда	0,00	0,00	0,00	0,00	1 167 000,00	1 167 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		1 167 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
1.1.28	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей водопровода и бытовой канализации по ул. Иртышской в Московском районе"	0,00	0,00	0,00	0,00	483,00	483,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		483,00	0,00	0,00	0,00	0,00	483,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
1.1.29	Строительство сетей водопровода и бытовой канализации по ул. Иртышской в Московском районе	0,00	0,00	0,00	0,00	6 900,00	6 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		6 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 900,00					
1.1.30	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения микрорайона "Северная гора" в г. Калининграде"	0,00	0,00	0,00	0,00	4 262,93	4 262,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		4 262,93	0,00	0,00	0,00	0,00	4 262,93					
1.1.31	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения микрорайона "Северная гора" в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	0,00	60 899,08	60 899,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		57 854,12	0,00	0,00	0,00	0,00	57 854,12					
		1 522,48	0,00	0,00	0,00	0,00	1 522,48					
		1 522,48	0,00	0,00	0,00	0,00	1 522,48					
1.1.32	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения пос. Комсомольское в г. Калининграде"	0,00	0,00	0,00	0,00	7 116,93	7 116,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		7 116,93	0,00	0,00	0,00	0,00	7 116,93					
1.1.33	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения пос. Комсомольское в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	0,00	101 670,44	101 670,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		96 586,92	0,00	0,00	0,00	0,00	96 586,92					
		5 083,52	0,00	0,00	0,00	0,00	5 083,52					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
1.1.34	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения мкр. Южный в г. Калининграде"	0,00	0,00	0,00	0,00	7 821,50	7 821,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		7 821,50	0,00	0,00	0,00	0,00	7 821,50					
1.1.35	Строительство сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения мкр. Южный в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	0,00	117 321,47	117 321,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	ФБ	ОБ	МБ	ПП						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
		106 147,99	0,00	0,00	0,00	0,00	106 147,99					
		5 586,74	0,00	0,00	0,00	0,00	5 586,74					
		2 793,37	0,00	0,00	0,00	0,00	2 793,37					
		2 793,37	0,00	0,00	0,00	0,00	2 793,37					
1.1.36	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство напорного коллектора от КНС №4 до камеры гашения пос. Космодемьянского в г. Калининграде" (2 этап)	0,00										

(Продолжение. Начало на стр. 9-13)

2.1.8	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Суворово в г. Калининграде		Всего	Бюджетные инвестиции							КапС	сторонние органи-зации
				ФБ	ОБ	МБ	ПП	0,00	0,00	0,00		
2.1.9	Разработка рабочей документации по объекту "Газификация жилых домов №№23,25 по ул. Старопрудной в Центральном районе г. Калининграда"		Всего	217,70	0,00	0,00	0,00	0,00	217,70			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	12 833,58	0,00	12 833,58		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.10	Газификация жилых домов №№23,25 по ул. Старопрудной в Центральном районе г. Калининграда		Всего	1 325,40	0,00	0,00	0,00	0,00	1 325,40			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	1 325,40	0,00	0,00	0,00	0,00	1 325,40			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.11	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство распределительных сетей газоснабжения и газопроводов-вводов жилых домов по ул. Букетной в Ленинградском районе г. Калининграда"		Всего	98,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,00			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	98,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,00			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.12	Строительство распределительных сетей газоснабжения и газопроводов-вводов жилых домов по ул. Букетной в Ленинградском районе		Всего	2 328,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 328,00			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	2 328,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 328,00			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.13	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в Юго-Западном жилом районе г. Калининграда (пос. Суворово, пос. Чайковское, пос. Чапаево)		Всего	97,20	0,00	0,00	0,00	0,00	97,20			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	97,20	0,00	0,00	0,00	0,00	97,20			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.14	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Чкаловск г. Калининграда		Всего	120,07	0,00	0,00	0,00	0,00	120,07			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	130,07	0,00	0,00	0,00	0,00	30,07			
			МБ	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.15	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда		Всего	3 388,91	0,00	0,00	0,00	0,00	3 388,91			
			ФБ	2 535,60	0,00	0,00	0,00	0,00	2 535,60			
			ОБ	28,11	0,00	0,00	0,00	0,00	28,11			
			МБ	825,20	0,00	0,00	0,00	0,00	825,20			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.16	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Первомайский в г. Калининграде		Всего	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.17	Газификация жилых домов пос. Прибрежный в Московском районе г. Калининграде		Всего	1 190,61	0,00	0,00	0,00	0,00	1 190,61			
			ФБ	1 188,40	0,00	0,00	0,00	0,00	1 188,40			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	2,21	0,00	0,00	0,00	0,00	2,21			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.18	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов в пос. Менделеево г. Калининграда		Всего	28 372,72	0,00	0,00	0,00	0,00	28 372,72			
			ФБ	17 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 200,00			
			ОБ	885,60	0,00	0,00	0,00	0,00	885,60			
			МБ	10 287,12	0,00	0,00	0,00	0,00	10 287,12			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.19	Строительство газопровода высокого давления в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда, от газопровода высокого давления диаметром 315мм, стоящегося в пос. Соколовский, до газопровода высокого давления диаметром 225 мм, проложенного по ул. Карташева в г. Калининграде		Всего	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61,00			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			МБ	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61,00			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.20	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов к жилым домам города Калининграда, расположенного по адресу: г. Калининград, Литовский вал, 38		Всего	5 655,30	0,00	0,00	0,00	0,00	5 655,30			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	4 750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 750,00			
			МБ	905,30	0,00	0,00	0,00	0,00	905,30			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.21	Распределительный газопровод для развития оборонительно-промышленного комплекса "Кронпринц", расположенного по адресу: г. Калининград, Литовский вал, 38		Всего	47,20	2 390,16	0,00	0,00	0,00	2 437,36			
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ОБ	47,20	23,90	0,00	0,00	0,00	71,10			
			МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.22	Газификация МКР "Южный" (2-я очередь) в г.											

3.1.3	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство газовой котельной "Цепрусс" с переключением на нее многоквартирных жилых домов"	Всего	Бюджетные инвестиции								КГХ	Субъектами юридическим лицам	441,86	0,00	0,00	0,00	0,00	441,86	КГХ	
			ФБ	ОБ	МБ	ПП	6 625,00	0,00	0,00	0,00										
3.1.4	Строительство газовой котельной и реконструкция системы теплоснабжения МАДОУ д/с №17, ул. Орудийная, 30 в г. Калининграде	Всего	6 947,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 947,13	КГХ	Субъектами юридическим лицам	441,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	441,86	КГХ	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	6 947,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 947,13			441,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	441,86		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.5	Строительство газовой котельной и реконструкция системы теплоснабжения МАДОУ д/с №17, ул. Ленинградская, 27 в г. Калининграде	Всего	9 170,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 170,10	КГХ	Субъектами юридическим лицам	441,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	441,86	КГХ	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	9 170,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 170,10			441,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	441,86		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.6	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство сетей инженерно-технического обеспечения по ул. Аксакова -дор. Окружная в г. Калининграде"	Всего	3 456,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 456,90	КГХ	Субъектами юридическим лицам	4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92	КГХ	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92		
		МБ	3 456,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 456,90			4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.7	Строительство сетей инженерно-технического обеспечения по ул. Аксакова -дор. Окружная в г. Калининграде	Всего	12 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00	КГХ	Субъектами юридическим лицам	4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92	КГХ	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92		
		МБ	12 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00			4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.8	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция котельной по ул. Чувашская, 4 (перевод с угля на газ) с закрытием 8-и угольных котельных"	Всего	3 125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 125,00	КГХ	Субъектами юридическим лицам	4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92	КГХ	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92		
		МБ	3 125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 125,00			4 432,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 432,92		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.9	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция РТС "Красная" с заменой котлов"	Всего	2 062,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 062,50	КГХ	Субъектами юридическим лицам	60 000,00	37 071,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97 071,28	КГХ
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			59 400,00	36 700,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96 100,57	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			120,00	74,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	194,14	
		МБ	2 062,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 062,50			480,00	296,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	776,57	
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.10	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция РТС "Северная" (2-я очередь)"	Всего	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	КГХ	Субъектами юридическим лицам	90,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,50	КГХ	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.11	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Реконструкция РТС "Горького" и тепловых сетей" (3-я очередь)	Всего	1 362,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 362,50	КГХ	Субъектами юридическим лицам	0,00	0,00							

(Продолжение. Начало на стр. 9-15)

Объекты электроснабжения											
4.1.1	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство комплектной трансформаторной подстанции в пос. Западный г. Калининграда"		Всего	Бюджетные инвестиции	763,23	0,00	0,00	0,00	0,00	763,23	КапС сторонние организации
			ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МБ		763,23	0,00	0,00	0,00	0,00	763,23	
			ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Прочие мероприятия											
5.1	Надземный переход через железнодорожные пути газопроводов высокого и низкого давлений (вынос газопровода за пределы путепровода по ул. аллея Смельх в г. Калининграде), в т.ч. экспертиза		Всего	Бюджетные инвестиции	7 582,30	0,00	0,00	0,00	0,00	7 582,30	КапС сторонние организации
			ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МБ		7 582,30	0,00	0,00	0,00	0,00	7 582,30	
			ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.2	Оплата технологического присоединения вновь построенных газопроводов в действующие сети газоснабжения, а также технической эксплуатации газопроводов		Всего	Закупка товаров, работ и услуг	4 249,63	0,00	0,00	0,00	0,00	4 249,63	КапС сторонние организации
			ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МБ		4 249,63	0,00	0,00	0,00	0,00	4 249,63	
			ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.3	Вынос инженерных коммуникаций Калининградской железной дороги из зоны проведения работ по строительству надземного перехода через железнодорожные пути станции Калининград – Пассажирский км1283 ПК9 (ул. аллея Смельх г. Калининград)		Всего	Закупка товаров, работ и услуг	4 387,73	0,00	0,00	0,00	0,00	4 387,73	КапС сторонние организации
			ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МБ		4 387,73	0,00	0,00	0,00	0,00	4 387,73	
			ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.4	Работы по выносу коммуникаций ОАО "РЖД" из зоны строительства объекта "Надземный переход через железнодорожные пути газопроводов высокого и низкого давлений (вынос газопровода за пределы путепровода по ул. аллея Смельх в г. Калининграде), в т.ч. экспертиза"		Всего	Закупка товаров, работ и услуг	1 137,10	0,00	0,00	0,00	0,00	1 137,10	КапС сторонние организации
			ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МБ		1 137,10	0,00	0,00	0,00	0,00	1 137,10	
			ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение №3 к Программе

Перечень объектов капитального строительства, финансирование строительства или реконструкции которых планируется осуществлять с привлечением средств федерального и областного бюджетов

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. рублей							Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия		
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего				
1	2	3	4							6	7	8	9	10
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе:		Всего	0,00	21 304,25	21 304,25	516 566,00	0,00	1 153 106,49	1 712 280,98					
		ФБ	0,00	0,00	0,00	425 992,80	0,00	693 353,84	1 119 346,64					
		ОБ	0,00	17 043,40	17 043,40	69 278,60	0,00	323 149,40	426 514,79					
		МБ	0,00	4 260,85	4 260,85	16 274,60	0,00	136 603,25	161 399,55					
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Главный распорядитель бюджетных средств: комитет архитектуры и строительства администрации городского округа "Город Калининград"		Всего	0,00	21 304,25	21 304,25	516 566,00	0,00	1 153 106,49	1 712 280,98					
		ФБ	0,00	0,00	0,00	425 992,80	0,00	693 353,84	1 119 346,64					
		ОБ	0,00	17 043,40	17 043,40	69 278,60	0,00	323 149,40	426 514,79					
		МБ	0,00	4 260,85	4 260,85	21 294,60	0,00	136 603,25	166 419,55					
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
	Объекты гидротехнических сооружений													
1.1.7	Реконструкция бетроукрепительных сооружений по ул. Портовой, набережной общего пользования реки Преголя на участке от Дворца культуры моряков до существующей складской базы, расположенной по ул. Портовой, 18 в г. Калининграде	Всего	Бюджетные инвестиции	0,00	0,00	0,00	0,00	55 384,99	55 384,99	110 769,98		KamC		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	52 615,74	52 615,74	105 231,48				
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	2 215,40	2 215,40	4 430,80				
		МБ		0,00	0,00	0,00	0,00	553,85	553,85	1 107,70				
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
	Объекты водоснабжения и водоотведения													
1.1.14	Реконструкция водовода Д 900 мм от Восточной водопроводной станции до Московской насосной станции № 2 в г. Калининграде	Всего	Бюджетные инвестиции	0,00	0,00	0,00	399 865,90	999 664,90	599 798,90	1 999 329,70		KamC		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	319 892,80	357 380,00	239 520,00	916 792,80				
		ОБ		0,00	0,00	0,00	63 978,60	513 827,90	288 223,10	866 029,60				
		МБ		0,00	0,00	0,00	15 994,60	128 457,00	72 055,80	216 507,40				
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
1.1.15	Строительство водовода от ЮВС-2 до ЦВС в г. Калининграде	Всего	Бюджетные инвестиции	0,00	0,00	105 850,00	111 680,00	0,00	0,00	105 850,00		KamC		
		ФБ		0,00	0,00	100 560,00	106 100,00	0,00	0,00	100 560,00				
		ОБ		0,00	0,00	5 030,00	5 300,00	0,00	0,00	5 030,00				
		МБ		0,00	0,00	260,00	280,00	0,00	0,00	260,00				
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

1.1.16	Реконструкция КНС-1 в г. Калининграде		Всего	0,00	124 470,40	0,00	0,00	0,00	124 470,40	КамС	
			ФБ	0,00	99 576,30	0,00	0,00	0,00	99 576,30		
			Об	0,00	13 691,70	0,00	0,00	0,00	13 691,70		
			МБ	0,00	11 202,30	0,00	0,00	0,00	11 202,30		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.17	Реконструкция КНС-2 в г. Калининграде		Всего	0,00	364 607,20	0,00	0,00	0,00	364 607,20	КамС	
			ФБ	0,00	291 685,80	0,00	0,00	0,00	291 685,80		
			Об	0,00	40 106,80	0,00	0,00	0,00	40 106,80		
			МБ	0,00	32 814,60	0,00	0,00	0,00	32 814,60		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.21	Реконструкция ВНС "Аллея Смельх" (в том числе строительство двух РЧВ, емкостью 6 тыс.м ³ каждый в г. Калининграде		Всего	0,00	282 707,00	0,00	0,00	0,00	282 707,00	КамС	
			ФБ	0,00	268 572,00	0,00	0,00	0,00	268 572,00		
			Об	0,00	7 067,50	0,00	0,00	0,00	7 067,50		
			МБ	0,00	7 067,50	0,00	0,00	0,00	7 067,50		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.22	Строительство разгрузочного коллектора по ул. Тихорецкой в Московском районе г. Калининграда		Всего	0,00	59 996,00	0,00	0,00	0,00	59 996,00	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Об	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			МБ	0,00	59 996,00	0,00	0,00	0,00	59 996,00		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.23	Реконструкция КНС-8 по ул. Тихорецкой в г. Калининграде (3-й этап – реконструкция напорных коллекторов на участке от КНС-8 до промколлектора на ул. Горной в г. Калининграде)		Всего	0,00	62 412,60	0,00	0,00	0,00	62 412,60	КамС	
			ФБ	0,00	49 930,00	0,00	0,00	0,00	49 930,00		
			Об	0,00	2 496,60	0,00	0,00	0,00	2 496,60		
			МБ	0,00	9 986,00	0,00	0,00	0,00	9 986,00		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.24	Разработка проектной и рабочей документации по объекту "Строительство канализационного коллектора по ул. Тульской в г. Калининграде"		Всего	0,00	0,00	1 060,00	0,00	0,00	1 060,00	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Об	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			МБ	0,00	0,00	1 060,00	0,00	0,00	1 060,00		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.25	Строительство канализационного коллектора по ул. Тульской в г. Калининграде		Всего	0,00	0,00	0,00	15 142,86	0,00	15 142,86	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	6 057,15	0,00	6 057,15		
			Об	0,00	0,00	0,00	6 057,15	0,00	6 057,15		
			МБ	0,00	0,00	0,00	3 028,57	0,00	3 028,57		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.26	Разработка проектной и рабочей документации "Строительство коллектора бытовой канализации по ул. Толбухина в Ленинградском районе г. Калининграда"		Всего	0,00	0,00	2 115,00	0,00	0,00	2 115,00	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Об	0,00	0,00	2 115,00	0,00	0,00	2 115,00		
			МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.27	Строительство канализационного коллектора бытовой канализации по ул. Толбухина в Ленинградском районе г. Калининграда		Всего	0,00	0,00	0,00	30 214,28	0,00	30 214,28	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	12 085,71	0,00	12 085,71		
			Об	0,00	0,00	0,00	12 085,71	0,00	12 085,71		
			МБ	0,00	0,00	0,00	6 042,86	0,00	6 042,86		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.28	Разработка проектной и рабочей документации "Инженерное обеспечение существующей малоэтажной и индивидуальной жилой застройки в границах пер. 3-ий Ржевский - ул. п/п Емельянова - ул. Станиславского - ул. Левитана - ул. Пархоменко - железная дорога в Московском районе г. Калининграда"		Всего	0,00	0,00	34 350,00	0,00	0,00	34 350,00	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Об	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			МБ	0,00	0,00	34 350,00	0,00	0,00	34 350,00		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.29	Инженерное обеспечение существующей малоэтажной и индивидуальной жилой застройки в границах пер. 3-ий Ржевский - ул. п/п Емельянова - ул. Станиславского - ул. Левитана - ул. Пархоменко - железная дорога в Московском районе г. Калининграда		Всего	0,00	0,00	0,00	490 714,28	0,00	490 714,28	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	196 285,71	0,00	196 285,71		
			Об	0,00	0,00	0,00	196 285,71	0,00	196 285,71		
			МБ	0,00	0,00	0,00	98 142,86	0,00	98 142,86		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Объекты газоснабжения											
2.1.1	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-водов к жилым домам городского округа «Город Калининград»; I этап. «Строительство газораспределительных сетей газоснабжения и газопроводов-водов к жилым домам в Центральном и Ленинградском районах г. Калининграда»; II этап. «Строительство газораспределительных сетей газоснабжения и газопроводов-водов к жилым домам в Московском районе г. Калининграда».		Всего	0,00	21 304,25	21 304,25	0,00	0,00	42 608,49	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Об	0,00	17 043,40	17 043,40	0,00	0,00	34 086,79		
			МБ	0,00	4 260,85	4 260,85	0,00	0,00	8 521,70		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Объекты теплоснабжения											
2.2.2	III этап. «Строительство распределительных газопроводов высокого и низкого давления, газопроводов-водов к жилым домам в пос. Западный г. Калининграда»		Всего	0,00	2 175,75	0,00	0,00	0,00	2 175,75	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Об	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			МБ	0,00	2 175,75	0,00	0,00	0,00	2 175,75		
			ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.3	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-водов к жилым домам городского округа «Город Калининград» (2 очередь)		Всего	0,00	0,00	12 000,00	0,00	0,00	12 000,00	КамС	
			ФБ	0,00	0,00	8 000,00	0,00	0,00	8 000,00		

Площадь Победы, 1, телефоны: 21-48-07, 92-32-37

Утвержден на заседании наблюдательного совета 20 января 2016 г. (Протокол №2)

Отчет о деятельности автономного учреждения муниципальное
автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №5
за 2015 год

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измере-ния	2-й предшес-твующий год	1-й пред-шествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя, в том числе по видам услуг (работ):	%	100	100	100
	- Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам		100	100	100
	- Предоставление дополнительного образования детей		100	100	100
2.	Осуществление деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	100	100	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	641	680	862
3.1.	бесплатными, в том числе по видам услуг (работ):	человек	641	687	680
	- предоставление начального образования	человек	306	322	320
	- предоставление основного общего образования	человек	290	315	310
	- предоставление среднего общего образования	человек	45	50	50
3.2.	частично платными, в том числе по видам услуг (работ):	человек	нет	нет	нет
	полностью платными, в том числе по видам услуг (работ):	человек	35	39	182
3.3.	- дополнительное образование «Подготовка к школе»	человек	39	100	133
	- раннее изучение иностранного языка (англ.язык)	человек	-	15	49
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг (работ) для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	рубль	420	420	420
	- летний отдых	рубль	420	420	420
5.	Средняя стоимость получения платных услуг (работ) для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	рубль	1500	1500	1500
	- дополнительное образование «Подготовка к школе»		1500	1500	1500
6.	Среднегодовая численность работников	человек	65	58	61
7.	Среднемесячная заработка работников	рубль	23910	26252	26392
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.	27531,81	28311,12	30132,91
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.	4778,09	4436,74	1409,55
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	696,36	636,91	199,76
11.	Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-
12.	Перечень видов деятельности				
	Ведение образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего образования				
	Ведение образовательной деятельности по общеобразовательным программам основного общего образования				
	Ведение образовательной деятельности по общеобразовательным программам среднего(полного) общего образования				
	Ведение образовательной деятельности по специальным(коррекционным) общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования с учетом особенностей психофизического развития обучающихся, воспитанников (VII вид)				
	Ведение образовательной деятельности по разработанным на базе общеобразовательных программ, с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников (VII вид)				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
	Свидетельство о постановке на учет в налоговой серии 39 №001423427				
	Свидетельство о внесении ЕГРЮЛ 39 №001490405				
	Лицензия на право ведения образовательной деятельности №00-1707 от 18.01.2012 г. бессрочно				
	Устав от 19.10.2011 г., Новая редакция от 05.06.2014 г.				
14.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)				
	-Максименко Инна Каняфовна- председатель наблюдательного совета, зам.директора АНО УПЦ «Учебный центр строителей».				
	-Безуглая Елена Дмитриевна, секретарь наблюдательного совета, заведующая библиотекой МАОУ СОШ №5,				
	- Лисавина Татьяна Егоровна – учитель МАОУ СОШ №5,				
	-Чицко Наталья Сергеевна – председатель Управляющего совета МАОУ СОШ №5,				
	-Климова Валентина Константиновна – заместитель начальника отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»,				
	-Малыгина Нина Анатольевна – учитель МАОУ СОШ №5,				
	-Дударева Лариса Николаевна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»,				
	-Машкина Наталья Анатольевна- ведущий специалист отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»,				
	-Борисенко Денис Юрьевич – директор ИП Борисенко.				

Директор МАОУ СОШ №5 З.А. Чуева. Главный бухгалтер И.Е. Гришаева.

20 января 2016 г.

Утвержден на заседании наблюдательного совета 20 января 2016 г. (Протокол №2)

Отчет об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №5
за 2015 год

N п/п	Наименование показателя деятельности	Еди-ница из-ме-ре-ния	2-й предшес-твующий год	1-й предшес-твующий год	Отчетный период
		на нача-ло года	на конец года	на нача-ло года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб.	32786	33949,57	33949,57
	- балансовая стоимость недвижимого имущества		24685	24637,44	24637,44
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества		3859	5143,44	5143,44
2.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений)	ед.	6	6	2
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, в том числе:	кв. м	5762,7	5500,6	5500,6
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду		-	-	-
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование		-	-	-

Директор МАОУ СОШ №5 З.А. Чуева. Главный бухгалтер И.Е. Гришаева.

20 января 2016 г.

e-mail: gazetaklgd@mail.ru

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 12 февраля 2016 г.
Председатель наблюдательного совета Ю.М. Попилевская
Отчет
о деятельности автономного учреждения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2
(полное наименование учреждения)
за 2015 год

Nº п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измере-ния	2-й предшес-твующий год	1-й пред-шествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%	0	0	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	0	0	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	0	0	1058
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек	0	0	933
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек			
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек			271
	- дошкольное образование по подготовке детей к школе	человек	0	0	125
	- интеллектуальное-познавательная	человек	0	0	146
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рубль			
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рубль			
6.	Среднегодовая численность работников	человек			74
7.	Среднемесячная заработка работников	рубль			30190,00
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.			41939,5
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.			2468,6
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.			736,6
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.	0	0	2112,0
12.	Перечень видов деятельности				
	- Начальное, основное, среднее общее образование				
	- спец.(коррекц.)начальное, основное общее образование 7 вида				
	- спец.(коррекц.)начальное, основное общее образование с учетом особенностей психофизического развития (8 вид) 1-4, 5-9 классов				
	- дошкольное образование по подготовке детей к школе				
	- интеллектуальное-познавательная				
	- коррекционные занятия				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
	- Лицензия на право ведения образовательной деятельности Регистр.№00-1607 от 22 июля 2015 г. – выдана 22.07.2015 г. бессрочно				
14.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)				
	Председатель наблюдательного совета: - Попилевская Ю.М., председатель Управляющего совета школы				
	Секретарь наблюдательного совета: - Масленникова Т.В., главный бухгалтер муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №2;				
	Члены наблюдательного совета: - Климентович В.К., заместитель начальника отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию городского округа «Город Калининград»				
	- Бугауславец Е.В., ведущий специалист отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию городского округа «Город Калининград»				
	- Дударева Л.Н., главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»				
	- Барафонова Н.Ф., председатель профсоюзного комитета школы, учитель технологии				
	- Рыжкова Е.Е., представитель родителей школы				
	- Нормантас Э.А., представитель родителей школы				
	- Удовенко С.А., социальный педагог				
15.	Иные сведения				

Директор МАОУ СОШ №2 Н.Н. Саблина. Главный бухгалтер Т.В. Масленникова.

12 февраля 2016 г.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 12 февраля 2016 г.
Председатель наблюдательного совета Ю.М.Попилевская
Отчет
об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
муниципального автономного общеобразовательного учреж

Утвержден на заседании наблюдательного совета 11 февраля 2016 г. (Протокол № 2)

Отчет о деятельности автономного учреждения
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад № 36 за 2015 год

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя, в том числе по видам услуг (работ):	% 116,6 116,6 116,6	116,6	97,4	96,8
	- Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС		97,4	96,8	
	- Присмотр и уход за детьми		97,4	96,8	
2.	Осуществление деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	% 100	100	100	
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек 190 0 0	185 2 2	184	
3.1.	бесплатными, в том числе по видам услуг (работ):	человек 0 0 0	2 2 2	2	
	- Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	190	183	182	
	- Присмотр и уход за детьми	190	183	182	
3.2.	частично платными, в том числе по видам услуг (работ):	человек 0 0 0	0 0 0	0	
	- Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	190	183	182	
	- Присмотр и уход за детьми	190	183	182	
3.3.	полностью платными, в том числе по видам услуг (работ):	человек 0 0 0	0 0 0	0	
	- Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	190	183	182	
	- Присмотр и уход за детьми	190	183	182	
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг (работ) для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	рубль 1190,00 1190,00 1190,00	1124,60 1124,60 1124,60	1613,40 1613,40 1613,40	
	- Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	1190,00	1124,60	1613,40	
	- Присмотр и уход за детьми	1190,00	1124,60	1613,40	
5.	Средняя стоимость получения платных услуг (работ) для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	рубль 0 0 0	0 0 0	0	
	- Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	0	0	0	
	- Присмотр и уход за детьми	0	0	0	
6.	Среднегодовая численность работников	человек 41	38,2	41,6	
7.	Среднемесячная заработка работников	рубль 19756,00	22021,60	22070,30	
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб. 13561,70	14602,96	14815,93	
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб. 2715,95	400,00	304,49	
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб. 0	0	0	
11.	Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде, образовавшаяся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ)	тыс. руб. 0	0	0	
12.	Перечень видов деятельности				
	Образовательная (выполнение воспитания и обучения в детском саду)				
	Медицинская (осуществление доврачебной медицинской помощи по: сестринскому делу в педиатрии)				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
	Лицензия на осуществление образовательной деятельности. Рег. № ДДО-1719. Серия 39Л01 № 0000505, 17.08.2015, бессрочно				
	Лицензия на осуществление медицинской деятельности. Рег. № ФС-39-01-000596. Серия ФС-1 № 0124977, 06.10.2011 до 06.10.2016				
	Свидетельство о постановке на учет. Серия 39 № 001423273, 07.07.1995, бессрочно				
14.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)				
	Председатель: Чернов О. Н. – генеральный директор ОАО «ИМС»				
	Секретарь: Капусткина Т. Т., инструктор по физической культуре МАДОУ д/с № 36				
	Фокина С. А. – начальник отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»				
	Коломиец Н. В. - главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»				
	Мартышевская Л. И. - ведущий специалист отдела дошкольного образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»				
	Емелина Л. В. - главный бухгалтер МАДОУ д/с № 36				
	Курбатова В. Н. – воспитатель МАДОУ д/с № 36				
	Антипова М. А. – инженер по экологии ФГУП «Калининградский морской рыбный порт»				
	Шлыг Е. О. – инженер ООО «ЭЛМП-теплострой»				

Руководитель автономного учреждения Комарова С.А.

Главный бухгалтер автономного учреждения Емелина Л.В.

11 февраля 2016 г.

Утвержден на заседании наблюдательного совета 11 февраля 2016 г. (Протокол № 2)

Отчет
об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад № 36 за 2015 год

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб. 8365,87 6637,63 71,50	8365,87	8590,11	8590,11	9026,71	9026,71	9225,92
	- балансовая стоимость недвижимого имущества		6637,63	6637,63	6637,63	6637,63	6637,63	
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества		71,50	133,00	133,00	133,00	133,00	159,24
2.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений)	ед.	10	10	10	10	10	10
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, за-крепленная за автономным учреждением, в том числе:	кв.м. 2649,40 0,00 0,00	2649,40	2649,40	2649,40	2649,40	2649,40	
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Руководитель автономного учреждения Комарова С.А.

Главный бухгалтер автономного учреждения Емелина Л.В.

11 февраля 2016 г.

Реклама

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 10.02.2016 г. Председатель наблюдательного совета Л.В. Савкина

Отчет о деятельности автономного учреждения
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №41 (полное наименование учреждения) за 2015 год

№№ пп	Наименование показателя деятельности	Единица измерений	1-й предшествующий год	2-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	% 100	100	100	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	% 100	100	100	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек 478	500	533	
4.	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек 478	500	533	
	- образование	человек 478	500	533	
	- дополнительное образование	человек 240	250		
	- частичными, в том числе по видам услуг:	человек 0	95	70	
	- доп.иностр.языки		31	26	
	- школа успеха				
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек 31	28	32	
5.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг:	рубль 550	600	640	
	- доп.иностр.языки	700	800	840	
6.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг:	рубль 1000	1000	1000	
	- подготовка к школе	550	600	640	
7.	Среднегодовая численность работников	шт.ед. 58	56	53	
8.	Среднемесячная заработка работников	рубль 23011	24069	26989	
9.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс.руб. 21823,8	24342	23271,22	
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс.руб. 6264,42	13036	14993,95	
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс.руб. 300,7	106,05	280,05	
12.	Перечень видов деятельности				
12.1.	общеобразовательный				
12.2.	общеобразовательный				
12.3.	общеобразовательный				
12.4.	дополнительный образовательный				
13					

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 28 января 2016 г. Председатель наблюдательного совета Григорьева К.У.

Отчет о деятельности автономного учреждения МАДОУ ЦРР детский сад №102 за 2015 год.

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измере-ния	2-й пред-шеству-ющий год	1-й пред-шеству-ющий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%	100	100	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	100	100	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	208	222	238
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек	87	81	95
	«Почемучки»	человек	18	8	8
	«Горошины»	человек	12	12	11
	«Волшебный мир»	человек	8	8	8
	«Фантазеры»	человек	0	0	0
	«Веселые шахматы»	человек	8	10	0
	«Загадочный мир слов»	человек	8	10	30
	«Говорушки»	человек	13	13	16
	«Галилео»	человек	0	0	0
	«Naughty Child»	человек	0	0	0
	«Любаки»	человек	10	10	0
	«Старт»	человек	10	10	22
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек			
	- родительская плата	человек	208	222	238
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек	180	63	53
	- обучение игре на фортепиано	человек	12	4	0
	- гимнастика	человек	4	0	0
	- логопедические коррекционные занятия в подгруппе	человек	4	3	1
	- познавательное развитие для группы КП – присмотра и ухода	человек	29	0	0
	- ФИЗО для группы КП – присмотра и ухода	человек	29	0	0
	- музыка для группы КП – присмотра и ухода	человек	29	0	0
	- индивидуальные логопедические занятия	человек	29	32	12
	- развлечения «В гостях у сказки»	человек	10	3	14
	- группа кратковременного пребывания – присмотра и ухода	человек	29	0	7
	- индивидуальные занятия с психологом	человек	9	17	19
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей	1056,87	1543,24	1415,02
	- родительская плата	рублей	1056,87	1543,24	1415,02
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей	1100,00	1155,00	1990,00
	- обучение игре на фортепиано	рублей	1200,00	1300,00	0,00
	- гимнастика	рублей	900,00	0,00	0,00
	- логопедические коррекционные занятия в подгруппе	рублей	800,00	900,00	1000,00
	- познавательное развитие для группы КП – присмотра и ухода	рублей	1400,00	1200,00	0,00
	- ФИЗО для группы КП – присмотра и ухода	рублей	300,00	300,00	0,00
	- музыка для группы КП – присмотра и ухода	рублей	300,00	300,00	0,00
	- индивидуальные логопедические занятия	рублей	350,00	450,00	450,00
	- развлечения «В гостях у сказки»	рублей	2500,00	2800,00	2800,00
	- группа кратковременного пребывания – присмотра и ухода	рублей	3000,00	3000,00	5300,00
	- индивидуальные занятия с психологом	рублей	350,00	400,00	400,00
6.	Среднегодовая численность работников	человек	38	40	38
7.	Среднемесячная заработка плата работников	рублей	19549,00	21079,00	21848,00
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.	12833,4	14215,4	14499,5
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.	200,0	500,00	230,00
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	254,6	175	254,2
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.	---	---	---
12.	Перечень видов деятельности				
	Дошкольное образование 80.10.1				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц – серия 39 №00143419, 01.03.2012, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам по Калининградской области				
	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц – серия 39 №001322906, 15.07.2009, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам по Калининградской области				
	Лицензия серия 39№000491, дата выдачи 05.08.11 г. срок действия бессрочно				
	Лицензия серия 39 Л01№0000544, дата выдачи 31.08.15 г. срок действия бессрочно				
	Лицензия на осуществление медицинской деятельности №ФС-39-01-000445 от 08.07.2010				
	Свидетельство о государственной аккредитации – серия А №061230, от 09.04.2001 г., выдана Управлением образования администрации Калининградской области.				
	Устав, утвержденный комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» ПД-Кп-794 от 16.05.14				
14.	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)				
	Фокина Светлана Александровна - начальник отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»				
	Мартышевская Людмила Ивановна - ведущий специалист отдела дошкольного образования город комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»				
	Дударева Лариса Николаевна - главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»				
	Григорьева Камиля Ульяновна - ведущий экономист КБ «Энерготрансбанк» (ОАО)				
	Валатичева Ольга Борисовна - домохозяйка				
	Богданова Татьяна Васильевна - бухгалтер МАДОУ ЦРР д/с №102				
	Козлова Виктория Леонидовна - музыкальный руководитель МАДОУ ЦРР д/с №102				
	Бабенко Елена Анатольевна - воспитатель МАДОУ ЦРР д/с №102				
	Тарасюк Татьяна Станиславовна - домохозяйка				
15.	Иные сведения				
	Главный бухгалтер автономного учреждения О.М. Клюшниченко. Руководитель автономного учреждения С.И. Габитова.				
	28.01.2016 г.				

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 28 января 2016 г. Председатель наблюдательного совета Григорьева К.У.

Отчет об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества

МАДОУ ЦРР д/с №102

(полное наименование учреждения)

за 2015 год

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измере-ния	2-й предшеству-ющий год		1-й предшеству-ющий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года (пе-риода)	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб.	8066,1	8114,5	8114,5	8368,0	8368,0	10421,6
	- балансовая стоимость недвижимого имущества		5487,1	5577,1	5577,1	5153,6	5153,6	5467,5
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества		397,8	397,8	397,8	842,2	842,2	2730,1
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	Штук	6	9	9	4	4	5
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе:	Кв. м	2051,6	2088,3	2088,3	1125,6	1125,6	1156,0
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду							
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование							
4.	Иные сведения							

Главный бухгалтер автономного учреждения О.М. Клюшниченко. Руководитель автономного учреждения С.И. Габитова.

28.01.2016 г.

e-mail: gazetaklgd@mail.ru

Утвержден на заседании наблюдательного совета 11 февраля 2016 г. (Протокол №4)

Отчет о деятельности автономного учреждения

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда

центр развития ребенка – детский сад №110

(полное наименование учреждения)

за 2015 год

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измере-ния	2-й пред-шеству-ющий год	1-й пред-шеству-ющий год	Отчет-ный год
1.	Исполнение задания учредителя, в том числе по видам услуг (работ):	%	100%	73%	100%
	- услуга по дошкольному образованию в дошкольном учреждении (с группами обще-развивающей направленности)			100%	78% 100%
2.	Осуществление деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	100%	68%	100%
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	354	360	354
3.1.					

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе территории в границах просп. Мира – ул. Серж. Колоскова – ручей Парковый – граница территории Центрального парка культуры и отдыха в Центральном районе

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, ст. 30 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (далее – Правила), на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 09.12.2015 №2065 (в редакции от 30.12.2015 №2213) «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе территории в границах просп. Мира – ул. Серж. Колоскова – ручей Парковый – граница территории Центрального парка культуры и отдыха в Центральном районе», в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства организованы и 19 января 2016 года проведены публичные слушания по вышеизложенному проекту.

В целях доведения до населения информации о содержании проекта комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» опубликованы в еженедельной Калининградской городской газете «Гражданин» от 30.12.2015 №66 (477) и от 14.01.2016 №1 (480) постановления администрации городского округа «Город Калининград» №2065 от 09.12.2015, №2213 от 30.12.2015. На официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет http://www.klgd.ru/construction/public/public_sl.php – «Строительство – Публичные слушания – Проекты планировки» также размещены:

– постановления администрации городского округа «Город Калининград» №2065 от 09.12.2015, №2213 от 30.12.2015;
– графическая часть проекта планировки территории с проектом межевания в его составе территории в границах просп. Мира – ул. Серж. Колоскова – ручей Парковый – граница территории Центрального парка культуры и отдыха в Центральном районе, пояснительная записка.

Информация о месте и времени проведения публичных слушаний опубликована в газете «Дворник» от 19-26 января 2016 №1 (1007).

Специалистами жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» в доступных для ознакомления местах на территории, применительно к которой осуществлена подготовка документации по планировке территории, размещена информация о месте и времени проведения публичных слушаний.

Публичные слушания состоялись с участием представителей комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», разработчиков проекта ООО «Никор Проект», МП «Городской центр геодезии» городского округа «Город Калининград» и граждан более 60 человек (зарегистрировалось 47 человек).

Заказчиком документов по планировке территории является ООО «Примавера».

Подготовка проекта осуществлена в соответствии со статьями 41 – 43 Градостроительного кодекса РФ, требованиями, установленными частью 10 статьи 45 Кодекса, на основании документов территориального планирования – Генерального плана города, утвержденного решением городского Совета депутатов от 22.02.2006 №69, документа градостроительного зонирования – Правил, в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия и т.д.

На публичных слушаниях для ознакомления и обсуждения представлены:

– проект планировки территории;

– проект межевания территории.

ТERRITORIA в границах проекта планировки, площадь которой составляет ориентировочно 13 га, находится в центральной части города Калининграда, плотно застро-

ена, преимущественно жилыми многоквартирными домами, делится руслом ручья Паркового и его поймой.

В границах проекта планировки также расположены:

- образованный земельный участок с кадастровым номером 39:15:111109:14 площадью 0,2199 га по просп. Мира, 31 с разрешенным использованием «под строительство торгового комплекса», на котором ранее располагалось здание кафе «Сказка»;

- здание кинотеатра «Заря» по просп. Мира, 41-43, которое является объектом культурного наследия регионального значения (здание кинотеатра «Сказка», 1938 года постройки);

- памятный знак землякам – космонавтам (ск. Б. Едунов) и т.д.

На территории в границах настоящего проекта планировки не планируются зоны размещения новых объектов капитального строительства.

Вдоль ручья Паркового проектом определена зона рекреационной (парковой) территории. Часть территории, севернее бывшего кафе «Сказка», предлагается использовать в качестве сквера общего пользования.

Подготовка проекта планировки территории осуществлялась в целях выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры.

На чертежах проекта планировки отображены красные линии, линии, обозначающие дороги, улицы, презды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры.

Проект межевания разработан на основании проекта планировки территории в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков.

На чертежах межевания отображены:

1) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории;

2) линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

3) границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номинации образуемых земельных участков;

4) границы территорий объектов культурного наследия и т.д.

В проекте межевания территории также указаны образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования.

Присутствующие на публичных слушаниях граждане задавали вопросы о необходимости разработки данной документации, размещении площадок для мусорных контейнеров, установке красных линий, строительстве объектов на месте кафе «Сказка» и увеличении площадей земельных участков по просп. Мира, 31 и 41-43, подъезде к проектируемой трансформаторной подстанции, перераспределении земельных участков, о существующих объектах культурного наследия и т.д.

Один участник слушаний высказался против установки мусорного контейнера в районе проезда Октябрьский 2-й, который проектом предложено разместить рядом с автопарковочными местами по просп. собственников жилых домов данного района, некоторые высказались против закрытия ручья Паркового в трубу. Гражданам даны разъяснения, что указанные замечания не являются предметом публичных слушаний, так как данные требования не задачи документации по планировке территории. Вопросы установки мусорных контейнеров относятся к компетенции собственников жилых домов и должны располагаться на придомовых территориях.

Один участник слушаний (гр. Костиев М.И.) высказался категорически против представленного проекта, так как, по его мнению, проектом предложено отдать часть территории парка кинотеатра «Заря», часть – под строительство торгового комплекса по просп. Мира, 31 и размещение мусорных контейнеров. Не дожидаясь разъяснений, покинул зал.

Граждане опасались, что собственники кинотеатра и бывшего кафе «Сказка» застроят территории, предложен-

ные им разработчиком проекта, и при этом придется снести зеленые насаждения.

Гражданам даны разъяснения, что территория в границах разработанного проекта, на которой расположена ручей Парковый и его пойма, никогда не являлась ни парковой зоной, ни сквером, на государственном кадастровом учете не стоит, находится в заброшенном состоянии, и, в связи с большим перепадом высот, недоступна для отдыха, а также пешеходных прогулок. Проектом не предлагается изменить границы, поставленные на кадастровый учет земельных участков, принадлежащих ООО «Эко плюс», и образовать новые. Собственник земельного участка с кадастровым номером 39:15:111109:14 по просп. Мира, 31 ООО «Эко плюс», занятого бывшим здание кафе «Сказка», одновременно со строительством торгового центра на смежных арендаемых участках реализует проект по устройству площадки для отдыха граждан. Проект устройства площадки также предусматривает переустройство на закрытый коллектор ручья Паркового.

После публичных слушаний в адрес администрации городского округа «Город Калининград» 21.01.2016 №№-КАиС-172 поступило информационное письмо ООО «Эко плюс», которым указывается, что арендуемые обществом земельные участки с кадастровыми номерами:

- 39:15:111109:119 площадью 0,1200 га с разрешенным использованием «общее пользование водного объекта (благоустройство территории торгового центра):

- 39:15:000000:7044 площадью 0,0206 га и 39:15:000000:7045 площадью 0,0197 га с разрешенным использованием «отдых» (рекреация), в целях благоустройства мест для бесплатного отдыха пешими прогулками с элементами благоустройства»;

- 39:15:111109:1278 площадью 0,0301 га с разрешенным использованием «общее пользование водного объекта (для отдыха на территории ручья Паркового)» будут использоваться исключительно в целях устройства площадки для бесплатного и беспрепятственного отдыха жителей и гостей города Калининграда, строго в соответствии с согласованным проектом благоустройства.

Здание кинотеатра «Заря» является объектом культурного наследия регионального значения и граничит с памятным знаком землякам – космонавтам. В соответствии с п.1 ч.1 ст.5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» на территории объекта культурного наследия допускаются работы по сохранению объекта культурного наследия (далее – ОКН). В силу ч. 1 ст. 40 Закона №73-ФЗ под сохранением ОКН понимаются, в том числе, меры, направленные на приспособление объекта для современного использования (научно-исследовательские, проектные и производственные работы, проводимые в целях создания условий для современного использования ОКН). В охранной зоне ОКН допускается применение специальных мер, направленных на сохранение и регенерацию историко-градостроительной или природной среды ОКН.

Проектом, действительно, указаны изменяемые границы земельного участка под зданием кинотеатра «Заря» по просп. Мира, 41-43. Однако, это только предложение разработчиков, и до внесения соответствующих изменений в соответствии с требованиями ст. 33 Градостроительного кодекса РФ в порядке, предусмотренном статьями 31 и 31 Кодекса, в Правила в части изменения границы территориальной зоны применительно к рассматриваемой территории, начать кадастровые работы по обравованию единого земельного участка в новых границах невозможно.

Жители предложили собственнику кинотеатра благоустроить и выполнить наружное освещение площади кинотеатра и подтвердить это юридически своим обязательством.

ООО «Примавера», в свою очередь, проинформировало администрацию городского округа «Город Калининград», что готово за свой счет проводить полное обновление электрических сетей, замену сетей водопровода, теплоподачи, не отказываясь выполнить компенсационные высадки зеленых насаждений. При реализации своего

проекта по сохранению, популяризации и развитию объекта культурного наследия – «Здания кинотеатра» письмом от 29.01.2016 №535/ж, направленным на имя главы городского округа «Город Калининград» А.Г. Ярошук, обязуется взять на себя расходы по ремонту памятного знака землякам – космонавтам в вопросах его благоустройства (освещения, обустройства дорожного покрытия).

Один участник слушаний предложил выполнить устройство подъезда к проектируемой трансформаторной подстанции по территории кинотеатра, а не по придомовой территории многоквартирного дома по просп. Мира, 33-35. Однако, согласно протоколу внеочередного общего собрания (очного голосования) собственников помещений в многоквартирных домах по адресу: просп. Мира, 33-35 и 37-39 от 21.08.2015, представленного в адрес администрации городского округа «Город Калининград», организация проезда к ТП, в т.ч. прохождение трасс инженерных коммуникаций, большинством голосов одобрена.

Жители многоквартирного дома по ул. Серж. Колоскова, 2а предложили исключить из состава проекта пешеходную зону к ручью Парковому через придомовую территорию вдоль фасада жилого дома (28 подписей).

Некоторые участники публичных слушаний, которые относят себя к активным жителям города, поблагодарили за начало работы по созданию парковой зоны на склонах ручья Паркового, поддержали представленный на рассмотрение «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе территории в границах просп. Мира – ул. Серж. Колоскова – ручей Парковый – граница территории Центрального парка культуры и отдыха в Центральном районе» (29 подписей) и предложили территории вдоль ручья Паркового обозначить как территорию общего пользования, что соответствует разработанной документации (городской парк), а также организовать удобную систему пешеходных связей к парковой зоне и максимально сохранить зеленые насаждения.

По вопросу уменьшения расстояния в красных линиях проезда Октябрьский 2-й жителям даны разъяснения, что ширина красных линий улиц местного значения в жилой застройке, к категории которых относится данная улица, как правило, составляет 15-25 метров. Фактическая ширина проезда составляет менее 10 метров, что меньше нормативных параметров.

Участники слушаний согласились с организацией одностороннего движения автотранспорта по проездам Октябрьский 1-й и 2-й.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В связи с вышесказанным, комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» считает возможным утверждение проекта планировки территории с проектом межевания в его составе территории в границах просп. Мира – ул. Серж. Колоскова – ручей Парковый – граница территории Центрального парка культуры и отдыха в Центральном районе.

Дополнительно разработчиком документации по планировке территории ООО «Никор Проект», МП «Городской центр геодезии» Комитет считает необходимым проработать вопрос о возможности ликвидации пешеходной зоны к ручью Парковому в районе жилого дома по ул. Серж. Колоскова, 2а и организации удобной системы пешеходных связей к парковой зоне.

Заказчику проекта ООО «Примавера» Комитет рекомендует выполнить за свой счет благоустройство площади устроенной наружного освещения, на котором расположен памятный знак землякам – космонавтам.

В соответствии со ст. 46 (п. 12) Градостроительного кодекса РФ направить в администрацию городского округа «Город Калининград» протокол и заключение по результатам публичных слушаний для принятия решения об утверждении документации по планировки территории или об отклонении и направлении на доработку.

Приложение:

- сопроводительное письмо (исх. № и-КГХ-933 от 25.01.2016);

- протокол публичных слушаний от 19.01.2016.

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №110 от 09.02.2016 г. «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов,

а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №5 от 11 февраля 2016 г.

– адрес электронной почты Комитета, комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

– полный текст Административного регламента.

– 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.

(Продолжение. Начало на стр. 21)

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 23 рабочих дней со дня регистрации заявления с комплектом документов.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

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

– направляется по почте (в случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги) на десятый рабочий день от 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 (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (в действующей редакции), ст. 17, первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, №32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, №238-239;

– Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (в действующей редакции), ст. 49, 50, 51, 52, 53, 54, первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», 12.01.2005, №1, «Парламентская газета», 15.01.2005, №7-8;

– Федеральный закон от 29.12.2004 №189-ФЗ (в действующей редакции) «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», п. 1 ст. 6, первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», 12.01.2005, №1, «Парламентская газета», 15.01.2005, №7-8;

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179;

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

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», текст опубликован в издании «Российская газета», 21.06.2006, №131;

– Закон Калининградской области от 11.07.2005 №632 (в действующей редакции) «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», ст. 1-16, первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета» («Запад России»), 16.08.2005, №179;

– Закон Калининградской области от 29.06.2005 №617 (в действующей редакции) «О порядке признания граждан малоимущими в целях определения права на получение жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договору социального найма», ст. 1-16, первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» («Запад России»), 19.07.2005, №155;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 30.11.2005 №408 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма в г. Калининграде».

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, способами их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- паспорта заявителя и членов его семьи либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина.

В случае признания гражданина недееспособным представляется документ, подтверждающий факт назначения опекуна (решение суда, вступившее в законную силу, постановление о назначении опекуна и др.);

– документы о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения, – свидетельство о заключении брака (в случае наличия брачных отношений), свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, имени, отчества), судебное решение о признании членом семьи заявителя (в случае признания такого факта в судебном порядке), свидетельство о рождении ребенка (детей) (при наличии несовершеннолетних детей, не достигших 14-ти лет);

– документ, подтверждающий факт проживания на территории города Калининграда;

а) копию поквартирной карточки формы №10, содержащей сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, заверенную должностным лицом организации, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами (кроме заявителей и членов их семей, зарегистрированных в муниципальном жилищном фонде городского округа «Город Калининград»). В случае отсутствия соглашения собственника (собственников) жилого помещения с управляющим жилищным фондом организацией на ведение регистрационного учета допускается представление домовой (поквартирной) книги либо выписки из домовой (поквартирной) книги, заверенной должностным лицом Федеральной миграционной службы, либо

б) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта постоянного проживания в г. Калининграде.

При представлении оригинала домовой книги специалист МФЦ на приеме снимает копии страниц книги и возвращает книгу заявителю.

В случае регистрации супругов по месту жительства по разным адресам, копия поквартирной карточки либо домовая (поквартирная) книга (выписка из нее) представляется с каждого адреса:

– копию поквартирной карточки формы №10 либо выписки из домовой (поквартирной) книги с предыдущего (предыдущих) места жительства (для заявителей и членов их семьи, зарегистрированных по последнему месту жительства менее пяти лет, кроме зарегистрированных ранее в муниципальном жилом фонде городского округа «Город Калининград»). В случае отсутствия соглашения собственника (собственников) жилого помещения с управляющей жилищным фондом организацией на ведение регистрационного учета допускается представление домовой (поквартирной) книги либо выписки из домовой (поквартирной) книги, заверенной должностным лицом Федеральной миграционной службы. В случае отсутствия таких документов сведения, свидетельствующие, что в течение пяти лет до подачи заявления гражданин не совершил действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, совершившие которые привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, подтверждаются распиской гражданина (примерная форма расписки приводится в приложении №7 к настоящему Административному регламенту);

– документ, выданный медицинской организацией (в случае наличия заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378);

– справку из органов технической инвентаризации о наличии или отсутствии прав собственности заявителя и членов его семьи (в т.ч. на все прежние фамилии) на объекты недвижимого имущества с указанием стоимости недвижимого имущества;

– документы, необходимые для определения дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогобложению:

а) справку, выданную органом, осуществляющим регистрацию транспортных средств, подтверждающую правовые основания владения заявителем и членами его семьи транспортными средствами на праве собственности или отсутствие прав;

б) сведения об оценке рыночной стоимости транспортного средства, самостоятельно декларируемые заявителем либо полученные на основании предоставленного заявителем отчета, составленного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (при наличии в собственности транспортного средства);

в) сведения о рыночной стоимости предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий, самостоятельно декларируемые заявителем (при наличии предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий);

г) сведения, заверенные должностными лицами кооперативов, о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах (при наличии паенакоплений);

д) сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях (при наличии денежных средств на счетах);

е) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций или другие документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании граждан малоимущими.

Заявитель представляет документы, подтверждающие получение только тех видов доходов, которые имел заявитель и члены его семьи в течение 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления. Доходы каждого члена семьи учитываются после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также за вычетом выплачиваемых алиментов.

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

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

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

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

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

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

– пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, ФСБ России, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств;

– ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ж) другие доходы семьи или одиночко проживающего гражданина, в которых включаются:

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

– единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-ис-

полнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

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

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

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

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

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

– алименты, получаемые членами семьи;

– проценты по банковским вкладам;

– наследуемые и подаренные денежные средства.

При отсутствии у гражданина возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно декларировать такие доходы в письменной произвольной форме.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги 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.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), при наличии регистрации по месту жительства указывается адрес регистрации по месту жительства, при отсутствии регистрации по месту жительства указывается адрес фактического проживания, паспортные данные (данные иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личности);

– страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

– суть заявления, порядок и способ извещения о результате предоставления муниципальной услуги, дата и контактные телефоны.

созданного с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представляемых данных.

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

2.7. Ичерпывающий 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их представления:

- заключение межведомственной комиссии (в случае признания жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям);
- свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества.

В распоряжении администрации городского округа «Город Калининград» находятся:

- информация о размере денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантит, установленных в соответствии с правовыми актами городского округа «Город Калининград»;
- заключение межведомственной комиссии (в случае признания жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям).

В распоряжении Областного государственного казенного предприятия «Центр социальной поддержки населения» находятся:

- информация о размере денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантит, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- информация о размере ежемесячного пособия на ребенка, а также надбавок и доплат к данному виду выплат.

В распоряжении управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Калининградской области находится информация о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, а также надбавок и доплат к данным видам выплат (не распространяется на пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, ФСБ России, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств).

В распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации (ФСС) находится информация о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также надбавок и доплат кенным видам выплат.

В распоряжении Государственного казенного учреждения Калининградской области «Центр занятости населения г. Калининграда» находится информация о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах.

В распоряжении Управления Росреестра по Калининградской области находятся:

- информация о наличии или отсутствии в Едином государственном реестре прав сведений о правах заявителя и членов его семьи (в т.ч. на все прежние фамилии) на недвижимое имущество и сделках с ним в настоящее время, а также за 5 лет до даты подачи заявления;
- сведения о праве собственности на недвижимое имущество.

В распоряжении ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области находится:

- информация о кадастровой стоимости земельного участка (при наличии в собственности земельного участка).

Документы, указанные в п. 2.7 настоящего Административного регламента, получаются заявителем при личном обращении, электронная форма получения документов не предусмотрена.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

2.8. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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;

– отсутствие в заявлении информации о заявителе (фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), почтового адреса), подписи заявителя;

– заявление не поддается прочтению;

– обращение заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом социальной поддержки и/или Отделом учета;

– заявление или прилагаемые к нему документы исполнены карандашом;

– наличие в заявлении или прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

– документы, направленные по электронной почте, не подписаны электронной цифровой подписью и представлены не в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

2.9. Ичерпывающий перечень оснований для пристановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Пристановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Ичерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– непредставление заявителем либо представление не в полном объеме документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

– ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия заяви-

теля на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, когда отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

– заявителем предоставлены документы, которые не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

– не истек пятилетний срок со дня совершения заявителем действий, в результате которых он может быть признан нуждающимся в жилом помещении.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

– выдача уполномоченным должностным лицом организации, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами, выписки из поквартирной карточки;

– выдача документа, удостоверяющего (устанавливавшего) право на объект недвижимого имущества, если такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав (в т.ч. на все прежние фамилии) с указанием стоимости объекта недвижимого имущества (осуществляет Калининградский филиал БТИ);

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

– выдача документа, подтверждающего факт наличия заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378 (осуществляет медицинское учреждение);

– выдача справки, подтверждающей правовые основания владения заявителем и членами его семьи транспортными средствами на праве собственности или отсутствии прав (осуществляет МРЭО ГИБДД УМВД России по Калининградской области);

– выдача справки о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, а также надбавок и доплат к данным видам выплат (осуществляет Управление Пенсионного фонда в г. Калининграде);

– выдача копий налоговых деклараций о доходах от занятой предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, за расчетный период с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций (осуществляет МИФНС России №8);

– выдача справки о размере денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантит, установленных в соответствии с правовыми актами городского округа «Город Калининград» (осуществляет администрация городского округа «Город Калининград»).

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.notariat-kaliningrad.ru/>.

Информация о порядке, размере и основаниях взимания платы за предоставление гражданину информации о наличии или отсутствии прав собственности на объекты капитального строительства Калининградским филиалом ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://r39.rosreestr.ru/>.

Информация о порядке, размере и основаниях взимания платы за предоставление гражданину информации о наличии или отсутствии в Едином государственном реестре прав сведений о правах собственности заявителя и членов его семьи (в т.ч. на все прежние фамилии) на объекты недвижимости, а также выдачу кадастровой выписки о земельном участке Управлением Росреестра по Калининградской области размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://to39.rosreestr.ru/>.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

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

– при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут;

– при направлении документов по почте, электронной почте, в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – не должен превышать 1 рабочего дня.

2.14.2. Заявление регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом требований к обеспечению доступности для инвалидов, указанных в настоящем Административном регламенте.

2.15.1. Помещения МФЦ, Управления, Управления социальной поддержки, Отдела учета, Отдела социальной поддержки должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям действующего законодательства в части доступности для инвалидов, их беспрепятственного доступа к вышеуказанным помещениям, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфорта:

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

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

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

– на информационном стенде;

– в Единой государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

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

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

– путем личного обращения;

– посредством почтовой связи;

– посредством электронной почты при наличии электронной цифровой подписи;

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) возможность получения заявителем примерного бланка заявления:

– у специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов для предоставления муниципальной услуги;

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

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

2.16.3. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявителем взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, два раза: при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, один раз – в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении.

(Продолжение на стр. 24)

(Продолжение. Начало на стр. 21-23)

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг и получения результата предоставления муниципальной услуги по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, не взаимодействует.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

– непосредственно у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;

– с использованием средств телефонной связи у специалиста колл-центра МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;

– с использованием официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телеекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

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

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

– порядок заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– срок рассмотрения заявления с комплектом документов;

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

– перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

2.17.3. Специалистами Отдела учета и Отдела социальной поддержки, ответственными за предоставление муниципальной услуги, предоставляются консультации по следующим вопросам:

– комментарий по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– комплектность представленных документов;

– правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, их местонахождение).

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

По желанию гражданина специалисты Отдела учета, Отдела социальной поддержки выдают примерную форму заявления и образец заполнения заявления.

Специалисты Отдела учета, Отдела социальной поддержки, 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 специалистов Отдела учета, Отдела социальной поддержки, принявших 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 учета осуществляет контроль за передачей специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дате выдачи результата 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 – выдачей (направлением) уведомления об отказе в приеме документов. Данная процедура должна быть завершена не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления;

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

– рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела социальной поддержки (лицом, его замещающим), назначение ответственного специалиста, передача ему заявления с комплектом документов – административная процедура осуществляется во второй половине второго рабочего дня с момента регистрации заявления;

– изучение заявления и комплекта документов, проверка оснований для осуществления расчета доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, расчет доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, и подготовка проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим – административная процедура осуществляется с третьего по девятый рабочий день с момента регистрации заявления;

– визирование и подписание проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим – административная процедура осуществляется с десятого по одиннадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

– направление заявления и комплекта документов, заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим в Отдел учета – административная процедура осуществляется на двенадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

– рассмотрение заявления с комплектом документов и заключением о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим начальником Отдела учета (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления с комплектом документов и заключением о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим;

– изучение документов ответственным исполнителем, направление запросов в организации, участвующие в предоставлении услуги, проверка оснований для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, подготовка проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений;

– согласование, подписание проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений;

– выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

подготовка проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений – административная процедура осуществляется с четырнадцатого по семнадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

– согласование, подписание проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений – административная процедура осуществляется с восемнадцатого по двадцать второй рабочий день с момента регистрации заявления;

– выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – административная процедура осуществляется на двадцать третий рабочий день с момента регистрации заявления.

2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получения примерного бланка заявления в электронном виде.

Заявитель имеет возможность подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа:

– по электронной почте по адресу: uslugi@klgd.ru;

– посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель имеет возможность выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При поступлении заявления и электронных образов документов по информационно-коммуникационной сети «Интернет» либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) специалист МФЦ, получивший заявление с комплектом документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, оформляет и направляет расписку в приеме документов по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Специалист МФЦ, получивший заявление с комплектом документов, направляет начальнику Отдела социальной поддержки регистрационную карточку в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с прикрепленными электронными образами заявления и документов.

Начальник Отдела социальной поддержки назначает ответственного исполнителя и направляет ему регистрационную карточку с прикрепленными электронными образами заявления и документов через СЭД.

В случае если заявителю указан в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги – посредством электронной почты, специалист МФЦ направляет выписку из распоряжения Комитета о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Фактом предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения с указанием электронного адреса получателя, даты и времени отправки такого сообщения и электронная запись в журнале действий программного обеспечения.

В случае подачи заявления с комплектом документов через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ответ может быть предоставлен по выбору заявителя, в том числе через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.17.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

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

В случае приема заявителей специалисты таких многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные п.п. 3.4., 3.5., 3.9., 3.12., 3.13., в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедуры.

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

В случае приема заявителей специалисты таких многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные п.п. 3.4., 3.5., 3.9., 3.12., 3.13., в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедуры.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

– прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов;

– передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела социальной поддержки (лицу, его замещающему);

– рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела социальной поддержки (лицом, его замещающим), назначение ответственного специалиста, передача ему заявления с комплектом документов;

– изучение заявления и комплекта документов, проверка оснований для осуществления расчета доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, расчет доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, и подготовка проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим;

– направление заявления и комплекта документов, заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим в Отдел учета;

– рассмотрение заявления с комплектом документов и заключением о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим начальником Отдела учета (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления с комплектом документов и заключением о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим;

– изучение документов ответственным исполнителем, направление запросов в организации, участвующие в предоставлении услуги, проверка оснований для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, подготовка проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений;

– согласование, подписание проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений;

– выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Заявителю в установленном порядке предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через официаль-

ный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте klgd.ru в разделе «Услуги».

3.2.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием запросной системы официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телеекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Услуги».

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

3.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Управлением социальной поддержки осуществляется взаимодействие с:

– ОГКП «Центр социальной поддержки населения»;

– Управлением Росреестра по Калининградской области;

– ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области;

– Фондом социального страхования Российской Федерации;

– ГКУ Калининградской области «Центр занятости населения г. Калининграда»;

– управлением Пенсионного фонда Российской Федерации по Калининградской области;

– нотариальными конторами.

3.2.5. Подача заявления и получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме возможно при наличии электронной подписи.

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

3.3. Блок-схема предоставления

выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, заверяет расписку личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и направляет в адрес заявителя (бланк расписки представлен в приложении №6 к настоящему Административному регламенту).

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляет и направляет в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем, уведомление об отказе в приеме документов (бланк уведомления представлен в приложении №6 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.4.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п.п. 3.4.2, 3.4.2.2), ведущий юрисконсульт и директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.4.2.1).

3.4.4. Критерии принятия решения:

- соответствие информации и сведений в заявлении 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.

3.4.5. Результатом административной процедуры является:

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

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- присвоение заявлению (уведомлению об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги) регистрационного номера в АИС;
- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги);
- прикрепление файлов со сканированными образами заявления, документов, расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги к регистрационной карточке в АИС.

3.5. Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела социальной поддержки населения (лицу, его замещающему).

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

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

- передает заявление и документы начальнику Отдела социальной поддержки (лицу, его замещающему) в рабочий день, следующий за днем их получения;
- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о результате выполненных действий;
- направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Отдела учета (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

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

3.5.4. Критерием принятия решения является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и комплект документов.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

- получение начальником Отдела социальной поддержки населения (лицом, его замещающим) заявления с комплектом документов;
- получение начальником Отдела учета (лицом, его замещающим) регистрационной карточки в системе электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД).

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры:

- дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела учета (лицу, его замещающему) в журнале передачи АИС;
- дата и время направления заявления и комплекта документов начальнику Отдела социальной поддержки (лицу, его замещающему).

3.6. Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела социальной поддержки (лицом, его замещающим), назначение ответственного специалиста, передача ему заявления с комплектом документов.

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

3.6.2. Начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее заявление с комплектом документов, назначает специалиста Отдела социальной поддержки, ответственного за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела социальной поддержки населения, ответственного за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, в регистрационную карточку СЭД.

– направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела социальной поддержки, ответственному за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя;

- передает заявление с комплектом документов специалисту Отдела социальной поддержки, ответственному за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, и электронная запись в журнале действий программного обеспечения в СЭД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 час.

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

3.6.4. Критерием принятия решения является анализ зарегистрированного заявления с комплектом документов.

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение заявления с комплектом документов (регистрационной карточки) специалистом Отдела социальной поддержки, ответственным за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя.

3.6.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- резолюции и фамилия специалиста Отдела социальной поддержки, ответственного за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, на заявлении и в регистрационной карточке в СЭД;
- дата и время направления регистрационной карточки в СЭД специалисту Отдела социальной поддержки, ответственному за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, и электронная запись в журнале действий программного обеспечения в СЭД.

3.7. Изучение заявления и комплекта документов, проверка оснований для осуществления расчета доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, расчет доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, и подготовка проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела социальной поддержки населения, ответственному за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, заявление с комплектом документов.

3.7.2. Специалист Отдела социальной поддержки населения, ответственный за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя:

– изучает заявление, анализирует документы;

– составляет проекты межведомственных запросов в ОГКП «Центр социальной поддержки населения», Управление Росреестра по Калининградской области, ФГБУ «ФКР Росреестра» по Калининградской области (при наличии

у заявителя или членов его семьи в собственности земельного участка), Фонд социального страхования Российской Федерации, ГКУ Калининградской области «Центр занятости населения г. Калининграда», управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Калининградской области по месту жительства заявителя (в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно) и передает их на подпись начальнику Отдела социальной поддержки (лицу, его замещающему);

– прикрепляет файлы межведомственных запросов к регистрационной карточке в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.7.3. Начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует запросы;
- направляет запросы в электронном виде (либо на бумажном носителе) за свой подписью (при необходимости за электронной цифровой подписью) в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.7.3.1. Начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее):

- прикрепляет электронные образы ответов на запросы к регистрационной карточке в СЭД;
- информирует специалиста Отдела социальной поддержки, ответственный за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, о поступивших ответах на запросы.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.7.4. Специалист Отдела социальной поддержки, ответственный за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя:

- рассматривает поступившие ответы;
- проверяет соответствие сведений, предоставленных заявителем, информации, полученной по системе межведомственного взаимодействия;
- производит расчет доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, при этом:

1) исключает из общего количества членов семьи лиц трудоспособного возраста, которые не имели доходов в течение всего расчетного периода;

2) определяет среднемесячный доход заявителя и каждого члена его семьи путем деления суммы доходов, полученных в течение расчетного периода, на число месяцев, в течение которых они имели доходы;

3) определяет среднемесячный доход заявителя путем деления суммы среднемесячных доходов на число членов семьи (за исключением трудоспособных, не имеющих доходов);

4) сравнивает полученные данные с двукратной величиной прожиточного минимума на душу населения;

5) рассчитывает стоимость имущества заявителя;

6) определяет расчетный показатель рыночной стоимости жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма;

7) сравнивает стоимость имущества заявителя с расчетным показателем рыночной стоимости жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма;

8) оформляет расчет доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя;

– готовит проект заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим;

– передает проект заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим с заявлением и комплектом документов начальнику Отдела социальной поддержки (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 12 часов.

3.7.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела социальной поддержки, ответственный за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя (п.п. 3.7.2, 3.7.4), начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее) (п.п. 3.7.3, 3.7.3.1).

3.7.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для подготовки расчета доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим.

3.7.7. Результатом административной процедуры является подготовленный расчет доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, проект заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим.

3.7.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись специалиста Отдела социальной поддержки населения, ответственного за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, на проекте заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим.

3.8. Визирование и подписание проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела социальной поддержки (лицом, его замещающим) проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим, назначение ответственного за осуществление расчета доходов и стоимости имущества заявителя, на проекте заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим.

3.8.2. Начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее):

- изучает проект заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим;
- передает на подпись начальнику Управления социальной поддержки (лицу, его замещающему) проект заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим, заявление и комплект документов;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

3.8.3. Начальник Управления социальной поддержки (лицо, его замещающее):

- изучает проект заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим, при отсутствии замечаний подписывает представленный проект документа;

– передает подписанное заключение о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим с заявлением и комплектом документов специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

3.8.4. Критерием принятия решения является:

- наличие или отсутствие оснований для расчета доходов и стоимости имущества заявителя.

3.8.5. Результатом административной процедуры является:

– подписание начальником Управления социальной поддержки (лицом, его замещающим) заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим.

3.8.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- подпись начальника Управления социальной поддержки (лица, его замещающего) на заключении о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим;

– изучает заявление, анализирует документы;

– составляет проекты межведомственных запросов в ОГКП «Центр социальной поддержки населения», Управление Росреестра по Калининградской области, ФГБУ «ФКР Росреестра» по Калининградской области (при наличии

у заявителя или членов его семьи в собственности земельного участка), Фонд социального страхования Российской Федерации, ГКУ Калининградской области «Центр занятости населения г. Калининграда», управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Калининградской области по месту жительства заявителя (в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно) и передает их на подпись начальнику Отдела социальной поддержки (лицу, его замещающему).

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

- сканирует заключение о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим, прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в СЭД;

– направляет заключение о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим, заявление и комплект документов начальнику Отдела учета (лицу, его замещающему);

– делает в регистрационной карточке в СЭД отметку о результате выполнения административных действий.

(Продолжение. Начало на стр. 21-27)

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа «Город Калининград», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятинацати 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение №1 к Административному регламенту

Примерная форма заявления

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью)
имеющий(ая) паспорт серии _____ №_____ код подразделения _____,
(документ, удостоверяющий личность)
выдан «____» ____ г. _____ (кем выдан),
СНИЛС _____ (указать номер),
проживающий(ая) по адресу _____ (полностью адрес регистрации по месту жительства),
действующий(ая) по доверенности от «____» ____ г. _____ (указываются реквизиты доверенности),
по иным основаниям _____ (наименование и реквизиты документа),
от имени _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью),
проживающего(ей) по адресу _____ (полностью адрес регистрации по месту жительства),
прошу принять на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении
(далее излагается суть заявления с учетом формулировки, соответствующей положениям нормативных правовых
актов, которыми предусмотрена муниципальная услуга)

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги и содержащиеся в документах, находящихся в структурных подразделениях администрации городского округа «Город Калининград» или подведомственных им муниципальных организациях, указанные в п. 2.7 Административного регламента _____

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, указанные в п. 2.7 Административного регламента _____

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

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

Приложение №2 к Административному регламенту

Образец заполнения заявления

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Я, _____ Иванов Сергей Петрович,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью)
имеющий(ая) паспорт серии 27 00 № 00000000 код подразделения 392-002,
(документ, удостоверяющий личность)
выдан 11 11 2008 г. ОУФМС России по Калининградской области в Центральном районе г. Калининграде,
(когда выдан) (кем выдан)
СНИЛС. _____ (указать номер),
проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. К. Маркса 23 кв. 1
(полностью адрес регистрации по месту жительства либо адрес фактического проживания
в случае отсутствия регистрации по месту жительства),
действующий(ая) по доверенности от «____» ____ г. _____ (указываются реквизиты доверенности),
по иным основаниям _____ (наименование и реквизиты документа),
от имени _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью),
проживающего(ей) по адресу _____ (полностью адрес регистрации по месту жительства либо адрес
фактического проживания в случае отсутствия регистрации по месту жительства),
прошу принять на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении
(далее излагается суть заявления с учетом формулировки, соответствующей положениям нормативных правовых
актов, которыми предусмотрена муниципальная услуга)

составом семьи 2 (два) человека, в том числе дочь – Иванова Анна Сергеевна, 12.01.2001 года рождения, а также
включить в список на внеочередное предоставление жилых помещений

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги и содержащиеся в документах, находящихся в структурных подразделениях администрации городского округа «Город Калининград» или подведомственных им муниципальных организациях:

заключение межведомственной комиссии от 11.11.2007 №111

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:

Свидетельство о государственной регистрации права собственности на
жилое помещение от 11.11.2007 №222

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).

«11» июля 2014 г. «11» ч. «15» мин.

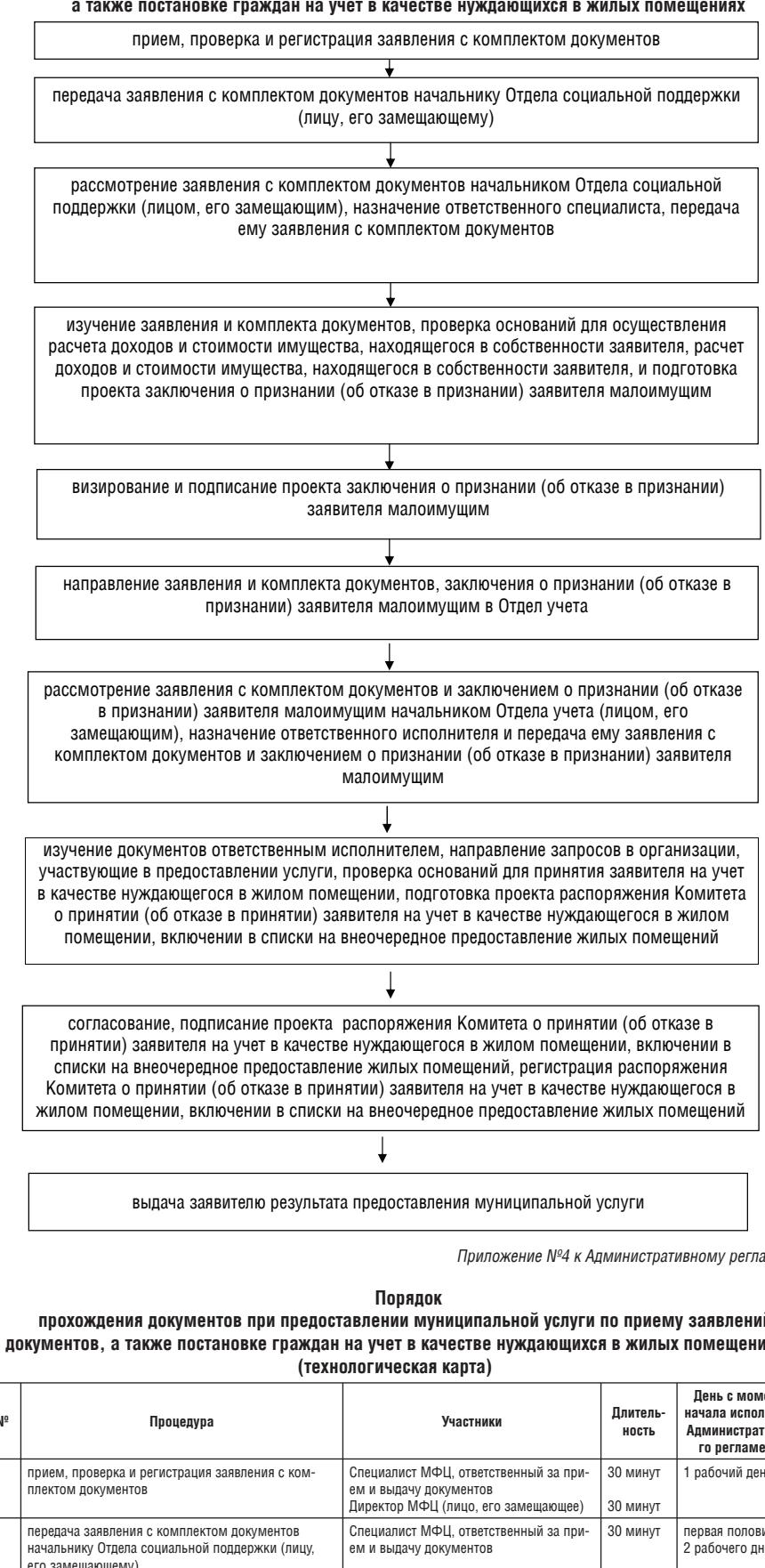
Ответ прошу:

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

XXXXXX (подпись заявителя)

Вход. №11111, дата 11.07.2014

Приложение №3 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Приложение №4 к Административному регламенту

Порядок
прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (технологическая карта)

Nº	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения Административного регламента
1	прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов Директор МФЦ (лицо, его замещающее)	30 минут 30 минут	1 рабочий день
2	передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела социальной поддержки (лицу, его замещающему)	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	первая половина 2 рабочего дня

3	рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела социальной поддержки (лицом, его замещающим), назначение ответственного специалиста, передача ему заявления с комплектом документов	Начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее)	1 час	вторая половина 2 рабочего дня
4	изучение заявления и комплекта документов, проверка оснований для осуществления расчета доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, расчет доходов и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя, и подготовка проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим	Специалист Отдела социальной поддержки, ответственный за осуществление расчета доходов и стоимости имущества граждан Начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее)	14 часов 1 час 30 минут	с 3 по 9 рабочий день
5	визирование и подписание проекта заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим	Начальник Отдела социальной поддержки (лицо, его замещающее) Начальник Управления социальной поддержки (лицо, его замещающее)	4 часа 4 часа	с 10 по 11 рабочий день
6	направление заявления и комплекта документов, заключения о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим в Отдел учета	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	часа 30 минут	12 рабочий день
7	рассмотрение заявления с комплектом документов и заключением о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим начальником Отдела учета (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему заявления с комплектом документов и заключением о признании (об отказе в признании) заявителя малоимущим	Начальник Отдела учета (лицо, его замещающее)	4 часа	13 рабочий день
8	изучение документов ответственным исполнителем, направление запросов в организации, участвующие в предоставлении услуги, проверка оснований для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, подготовка проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений	Специалист Отдела учета, ответственный за предоставление муниципальной услуги	12 часов	с 14 по 17 рабочий день
9	согласование, подписание проекта распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений, регистрация распоряжения Комитета о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включении в списки на внеочередное предоставление жилых помещений	Начальник Отдела учета (лицо, его замещающее) Начальник Управления (лицо, его замещающее) Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) Специалист Отдела учета, ответственный за предоставление муниципальной услуги Депроприодитор обного отдела, ответственный за регистрацию распорядительных документов	8 часов 8 часов 4 часа 1 час 30 минут	с 18 по 22 рабочий день
10	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Специалист Отдела учета, ответственный за предоставление муниципальной услуги Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее)	30 минут 2 часа 30 минут 2 часа	23 рабочий день

Всего срок предоставления муниципальной услуги – не более 23 рабочих дней.

Приложение №5 к Административному регламенту

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

РАСПИСКА

В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Вход №_____ от «____» 20__г., код услуги 028-40/у

Адрес заявителя: _____
Ф.И.О. предоставившего документы _____
(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью либо

Ф.И.О. представителя)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю	От- метка о нали- чии
		Под- лин- ных	копий	Под- лин- ных	В копиях		
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги						<input type="checkbox"/>
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) (при предоставлении оригинала снимается ксерокопия и оригинал возвращается заявителю)						<input type="checkbox"/>
3	Документ, подтверждающий факт назначения опекуна (решение суда, выступившее в законную силу, постановление о назначении опекуна и др.) (в случае признания гражданина недееспособным)						<input type="checkbox"/>
4	Документы о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения, – свидетельство о заключении брака (в случае наличия брачных отношений), свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, имени, отчества), судебное решение о признании членом семьи заявителя (в случае признания такого факта в судебном порядке), свидетельство о рождении ребенка (детей) (при наличии несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет)						<input type="checkbox"/>
5	Документ, подтверждающий факт проживания на территории города Калининграда: а) копия поквартирной карточки формы №10, содержащей сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, заверенная должностным лицом организации, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами (кроме заявителей и членов их семей, зарегистрированных в муниципальном жилищном фонде городского округа «Город Калининград»). В случае отсутствия соглашения собственника (собственников) жилого помещения с управляющей жилищным фондом организацией на ведение регистрационного учета допускается предоставление домовой (поквартирной) книги либо выписки из домовой (поквартирной) книги, заверенной должностным лицом Федеральной миграционной службы, либо б) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта постоянного проживания в г. Калининграде						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Копия поквартирной карточки формы №10 либо выписки из домовой (поквартирной) книги с предыдущего (предыдущих) места жительства (для заявителей и членов их семей, зарегистрированных по последнему месту жительства менее 5 лет, кроме зарегистрированных ранее в муниципальном жилом фонде городского округа «Город Калининград»), либо расписка заявителя (в случае отсутствия документа, свидетельствующего, что в течение пяти лет до подачи заявления гражданин не совершил действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению)						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

7	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на объект недвижимого имущества, если такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав (в т.ч. на все прежние фамилии), с указанием стоимости объекта недвижимого имущества (справка из органов технической инвентаризации о наличии или отсутствии прав собственности заявителя и членов его семьи)						<input type="checkbox"/>
8	Документ, выданный медицинской организацией (в случае наличия заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378)						<input type="checkbox"/>
9	Справка из органов технической инвентаризации о наличии или отсутствии прав собственности заявителя и членов его семьи (в т.ч. на все прежние фамилии) на объекты недвижимого имущества с указанием стоимости недвижимого имущества						<input type="checkbox"/>
10	Справка, выданная органом, осуществляющим регистрацию транспортных средств, подтверждающая правовые основания владения заявителем и членами его семьи транспортными средствами на праве собственности или отсутствие прав						<input type="checkbox"/>
11	Сведения об оценке рыночной стоимости транспортного средства, самостоятельно декларируемые заявителем либо полученные на основании предоставленного заявителем отчета, составленного в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (при наличии в собственности транспортного средства)						<input type="checkbox"/>
12	Сведения о рыночной стоимости предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий, самостоятельно декларируемые заявителем (при наличии предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий)						<input type="checkbox"/>
13	Сведения, заверенные должностными лицами кооперативов, о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах (при наличии паенакоплений)						<input type="checkbox"/>
14	Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях (при наличии денежных средств на счетах)						<input type="checkbox"/>
15	Копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций или другие документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании граждан малоимущими						<input type="checkbox"/>
16	Документ, подтверждающий полномочия представителя (натарально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом)						<input type="checkbox"/>
17	Заключение межведомственной комиссии (в случае признания жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям)						<input checked="" type="checkbox"/>
18	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества						<input checked="" type="checkbox"/>
19	Выписка из кадастрового паспорта (в случае наличия прав)						<input checked="" type="checkbox"/>
20	Справка, содержащая сведения о размере всех предусмотренных сферой оплаты труда выплат, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации						<input type="checkbox"/>
21	Справка о размере среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных трудовым законодательством						<input type="checkbox"/>
22	Справка о размере компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей						<input type="checkbox"/>
23	Справка о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников						<input type="checkbox"/>
24	Справка о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров						<input type="checkbox"/>
25	Справка о размере пенсии, компенсационных выплат и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, ФСБ России, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств						<input type="checkbox"/>
26	Справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку						<input type="checkbox"/>
27	Справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям						<input type="checkbox"/>
28	Справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах						<input type="checkbox"/>
29	Справка о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности						<input type="checkbox"/>
30	Справка о размере ежемесячного пособия на ребенка						<input type="checkbox"/>
31	Справка о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста						<input type="checkbox"/>
32	Справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были призваны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения эти дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постоянном уходе						<input type="checkbox"/>

(Окончание на стр. 30)

(Окончание. Начало на стр. 21-29)

33	Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства						<input checked="" type="checkbox"/>
34	Справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний						<input checked="" type="checkbox"/>
35	Справка о размере надбавок и доплат ко всем видам выплат и размере социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями						<input checked="" type="checkbox"/>
36	Справка о размере доходов от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов						<input checked="" type="checkbox"/>
37	Справка о размере доходов от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукцииных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, чпч, рыбы)						<input checked="" type="checkbox"/>
38	Справка о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительных выплат, настоящий постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации						<input checked="" type="checkbox"/>
39	Справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы						<input checked="" type="checkbox"/>
40	Справка о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации						<input checked="" type="checkbox"/>

- документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;
 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае, если заявитель и члены его семьи являются получателями указанного вида дохода;
 - документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

(должность сотрудника, принявшего документы)

подпись (Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения промежуточного результата (указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения результата (указывается сотрудником, принявшим документы)

подпись заявителя (Ф.И.О.)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата выдачи (получения) документов)

(фамилия, инициалы, подпись лица, получившего документы)

Приложение №6 к Административному регламенту

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

Уведомление

Об отказе в приеме от заявителя документов для предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Исх. № _____ от « ____ » 20 __ г., код услуги 028-40/у

Дано заявителю

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя либо представителя заявителя, либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что на приеме _____ представлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

По результатам рассмотрения представленных документов на основании _____

(указывается пункт и реквизиты Административного регламента либо иного нормативного правового акта)

Вам отказано в приеме документов в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность)

_____/_____/_____(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №7 к Административному регламенту

Примерная форма расписки

Начальнику управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

_____(фамилия, инициалы)

_____(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации: _____

тел: дом. _____ раб. _____ моб. _____

расписка.

Наставшим подтверждаю, что в течение пяти лет до подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях я (члены моей семьи) не совершил(ли) действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению.

« ____ » 20 __ г.

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №8 к Административному регламенту

Сводная справка о заявителе

Ф.И.О.

Дата подачи заявления

Адрес регистрации: г. Калининград, ул. _____ д. _____ кв. _____

Адрес фактического проживания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства в г. Калининграде): г. Калининград, ул. _____ д. _____ кв.

Всего зарегистрировано _____ чел. Общая площадь _____ кв. м.

Адрес регистрации членов семьи (в случае регистрации по разным адресам):

г. Калининград, ул. _____ д. _____ кв. _____ ком. _____

Всего зарегистрировано _____ чел. Общая площадь _____ кв. м.

Состав семьи заявителя _____ чел.

№	Ф.И.О.	Родственные отношения	Дата рождения	Дата регистрации
.				

Принадлежность занимаемого жилого помещения (маневренное, служебное, иное)

Заключение межведомственной комиссии (в случае признания жилого помещения не отвечающим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям (дата, номер):

Документ, выданный медицинской организацией (в случае наличия заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378) (дата, номер):

Сведения о совершении действий и гражданско-правовых сделок с жильем за 5 лет до подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

Сведения соответствующего органа о признании гражданина малоимущим (дата, номер):

Результат рассмотренного заявления о принятии на учет:

Принят на учет/ отказано в принятии на учет/ включен в списки на внеочередное предоставление жилых помещений (нужное подчеркнуть) на основании:

Справку подготовил специалист отдела учета

(фамилия) (подпись)

Согласовано: начальник отдела учета

(фамилия) (подпись)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2016 г.

№186

г. Калининград

Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях городского округа «Город Калининград»

Руководствуясь статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции от 30.12.2015 №434-ФЗ), решением городского Совета депутатов Калининграда от 16.12.2015 №406 «О признании утратившим силу решения городского Совета депутатов Калининграда от 21.09.2005 №302 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета города Калининграда»,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях городского округа «Город Калининград» (приложение).

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 16.02.2016 г. №186

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях городского округа «Город Калининград»

1. Настоящие порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях городского округа «Город Калининград» разработаны в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» (далее – учреждений), если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальными нормативными актами учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней и более 7 календарных дней.

5. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

7. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

8. Дополнительный отпуск, предоставленный работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодными основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

9. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

10. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится из фонда оплаты труда учреждения.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Спицыной Т.Г., на основании ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации». Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 №25,

УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком на 49 лет земельного участка с кадастровым номером 39:15:121516:553 по ул. Чайковского г. Калининграда.

Площадь земельного участка: 48 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории многоквартирного малоэтажного дома по ул. Чайковского, 38-40.

Установленное обременение: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на многоквартирный малоэтажный дом (доли дома) по ул. Чайковского, 38-40.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2016 г. №169 г. Калининград
О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 31.08.2015 №1452 «Об утверждении адресного перечня ремонтных работ, подлежащих выполнению в 2015-2016 гг.» (в редакции от 09.11.2015 №1851)

В связи с уточнением объемов финансирования ремонтных работ за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов и во исполнение судебных решений по финансированию ремонтных работ в 2015-2016 гг.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 31.08.2015 №1452 «Об утверждении адресного перечня ремонтных работ, подлежащих выполнению в 2015 – 2016 гг.» (в редакции от 09.11.2015 №1851), изложив приложение в

новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением 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 12.02.2016 г. №169

Адресный перечень ремонтных работ, подлежащих выполнению в 2015-2016 гг. за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Адрес МКД	Вид ремонта	Стоимость ремонтных работ, рублей	
			2015 год	2016 год
1	2	3	4	5
1	ул. Добролюбова, д. 34	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 15.02.2013 (ремонт крыши, фасада без утепления)	0,00	807 997,00
2	ул. Дм. Донского, д. 41 А	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 26.03.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 05.06.2013 (ремонт фасада без утепления, подвала, крыльца)	0,00	1 068 169,00
3	ул. Грибоедова, д. 11	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 03.04.2013 (ремонт крыши, фасада с утеплением, подвала, лестницы, лестничной клетки)	0,00	2 585 951,00
4	ул. В. Дубинина, д. 33	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 14.05.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 14.08.2013 (ремонт крыши, фасада без утепления, подвала, системы электроснабжения)	0,00	2 113 543,00
5	ул. Механическая, д. 3	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 20.06.2013 (ремонт крыши, фасада без утепления, подвала)	0,00	1 253 550,00
6	ул. Ленинградская, д. 49	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 10.09.2013 (ремонт крыши)	0,00	904 000,00
7	ул. П. Морозова, д. 61-63	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 04.06.2013 (ремонт лестниц)	191 524,75	0,00
8	ул. В. Котика, д. 1-23, ул. Коммунальная, д.50-54, ул. Маяковского, д. 9-11	Апелляционное определение Калининградского областного суда от 07.02.2013 (ремонт лестниц)	0,00	406 258,00
9	ул. П. Морозова, д. 93-99	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 27.05.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 21.08.2013 (ремонт лестниц)	452 612,00	0,00
10	ул. Радищева, д. 91-93	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 04.06.2013 (ремонт подъездов, лестницы)	0,00	165 911,00
11	ул. Тельмана, д. 34-34а	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 27.11.2012 (ремонт лестницы в подвале, лестничной клетки, дворовой территории)	0,00	672 364,00
12	ул. Солнечногорская, д. 27	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 26.04.2013 (ремонт лестниц)	0,00	40 558,00
13	ул. Киевская, д. 72	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 16.01.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 03.04.2013 (ремонт лестниц)	81 720,00	0,00
14	ул. Батальная, д. 38-44, ул. Альпийская, д. 33-39, ул. Автомобильная, д. 1-13, ул. Серж. Щедина, д. 14-26	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 21.03.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 03.07.2013 (ремонт лестничных клеток)	0,00	3 184 094,00
15	ул. Ю. Гагарина, д. 2-4	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 11.07.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 09.10.2013 (ремонт кирпичной стены лестничной клетки)	0,00	91 818,00
16	ул. Юношеская, д. 10-16	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 11.04.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 03.07.2013 (ремонт лестниц)	253 305,00	0,00
17	ул. Тихорецкая, д. 4-10	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 03.06.2013 (ремонт лестниц)	423 254,88	0,00
18	ул. Малоярославская, д. 11	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 18.06.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 16.10.2013 (ремонт лестничной клетки)	0,00	579 541,00
19	ул. Тихорецкая, д. 5-7	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 22.02.2013 (ремонт лестницы, внутренняя отделка лестничной клетки)	0,00	569 334,00
20	ул. Ю. Гагарина, д. 20	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 08.07.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 30.10.2013 (ремонт лестниц)	0,00	167 552,00
21	ул. Можайская, д. 47	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 17.01.2013 (ремонт подъезда)	124 619,99	0,00
22	ул. Колхозная, д.26	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 11.04.2013 (ремонт лестниц)	0,00	60 000,00
23	ул. Восточная, д. 23-27	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 30.05.2013 (косметический ремонт подъезда)	0,00	555 225,00
24	ул. Репина, д. 3-5, ул. Брамса, д. 23-25	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 16.07.2013 (ремонт лестниц)	0,00	202 358,00
25	ул. Беговая, д.23-25	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 21.08.2013 (ремонт лестниц)	75 281,26	0,00
26	ул. Коммунистическая, д. 35	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 27.08.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 13.11.2013 (ремонт подъезда)	461 337,78	0,00
27	ул. Коммунистическая, д. 14	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 02.04.2013 (ремонт лестницы)	168 588,00	0,00
28	ул. К. Заслонова, д. 26	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 09.10.2012, апелляционное определение Калининградского областного суда от 19.12.2012 (ремонт крыши, фасада с утеплением, подвала, лестниц)	0,00	1 916 257,00
29	ул. Лейт. Князева, д. 14-16	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 19.07.2013 (усиление фундамента, ремонт систем холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения)	0,00	2 584 793,00
30	ул. Марш. Новикова, д. 22-24	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 05.08.2013 (ремонт подвала, усиление стен подвала)	0,00	464 896,00
31	ул. Великолукская, д. 15-21	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 17.09.2013 (ремонт крыши, чердачного перекрытия, систем водоотведения, электроснабжения)	2 664 121,00	933 431,00
32	ул. Сестрорецкая, д. 7	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 18.09.2013 (ремонт фасада с утеплением, чердачного перекрытия, подвала, системы водоотведения)	0,00	1 066 218,00

33	ул. Школьная, д. 3-5	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 26.09.2013 (ремонт систем холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, отопления, водоотведения)	0,00	3 285 604,00
34	ул. Озерная, д. 21-23	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 29.09.2013 (ремонт фасада без утепления)	0,00	1 178 104,00
35	ул. Грига, д. 36-40, ул. Фрунзе, д. 87-89	Решение Ленинградского районного суда г. Калининграда от 03.10.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 22.01.2014 (ремонт крыши, чердачного перекрытия)	0,00	10 737 644,00
36	ул. Станочная, д. 1, просп. Победы, д. 83	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 18.10.2013 (ремонт фасада без утепления)	0,00	1 288 956,00
37	ул. Киевская, д. 74	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 22.10.2013 (ремонт крыши, чердачного перекрытия)	0,00	1 327 456,00
38	ул. Тихоненко, д.73 А	Решение Центрального районного суда г. Калининграда от 30.10.2013 (ремонт крыши)	0,00	803 680,00
39	ул. Коммунистическая, д. 36-48	Решение Московского районного суда г. Калининграда от 19.11.2013, апелляционное определение Калининградского областного суда от 05.03.2014 (ремонт систем холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения)	0,00	3 335 912,00
40	ул. Лейт. Катина, д. 55	Ремонт крыши	0,00	395 753,00
ИТОГО:			4 896 364,66	44 315 680,00

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 г. №176 г. Калининград

О признании жилого дома №17-19 по пер. Клинскому непригодным для проживания и его дальнейшем использовании

В связи с выявлением согласно заключению межведомственной комиссии для оценки жилых помещений от 27.01.2016 №2 оснований для признания жилого дома №17-19 по пер. Клинскому в городе Калининграде непригодным для проживания, в соответствии со ст. 87 Жилищного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать жилой дом №17-19 по пер. Клинскому в городе Калининграде непригодным для проживания.

2. Рекомендовать участнику долевой собственности на жилой дом №17-19 по пер. Клинскому осуществить расселение физических лиц из помещений данного дома с последующим его сносом.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев):

3.1 в месячный срок со дня опубликования настоящего постановления в письменной форме довести до сведения граждан, проживающих в жилых помещениях жилого дома №17-19 по пер. Клинскому, информацию о признании дома непригодным для проживания;

3.2 в срок до 01.04.2016 сформировать список граждан, проживающих в жилых помещениях дома №17-19 по пер. Клинскому, призванного в установленном порядке непригодным для проживания;

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2016 г.

№170

г. Калининград

О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг:

1.1. В приложении к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 24.04.2012 №667 «Об утверждении стандарта предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802):

1.1.1. Дополнить раздел II «Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг» текстом следующего содержания:

«Инвалидам оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальных услуг, оформлением необходимых для их предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальных услуг.

При необходимости допускается возможность участия сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, пришедшего совместно с инвалидом, при консультировании инвалидов, приеме от них документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результатов их предоставления».

1.1.2. Слова «отдел документооборота (в соответствующей сфере)» заменить словами «подразделение, в котором осуществляется прием запросов и выдача результатов предоставления муниципальных услуг».

1.1.3. Наименование раздела IX изложить в новой редакции:

«IX. Требования к помещениям, в которых осуществляется прием запросов и выдача результатов предоставления муниципальных услуг, с учетом требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.1.4. Дополнить раздел IX текстом следующего содержания:

«Помещения, в которых осуществляется прием запросов и выдача результатов предоставления муниципальных услуг (далее – помещения), должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На прилегающих к зданию, в котором расположены помещения, территориях должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Инвалидам должна быть обеспечена возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, а также выдачи результатов предоставления муниципальных услуг.

В помещение обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный №38115), при соблюдении требований правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденных решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №161.

При необходимости сотрудниками подразделения, осуществляющим прием запросов и выдачу результатов предоставления муниципальных услуг, должны оказывать содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, сопровождать в помещении инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения.

С сотрудниками подразделения, осуществляющими первичный контакт с получателями муниципальных услуг, должен проводиться инструктаж по вопросам работы с инвалидами.»

1.2. В приложениях к постановлениям администрации городского округа «Город Калининград», перечисленных в приложениях №№1-3 к настоящему постановлению:

1.2.1. Пункты 2.15 (приложение №1), 2.14 (приложение №2), 2.19 (приложение №3) изложить в новой редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов.»

1.2.2. Дополнить подпунктами 2.15.5 (приложение №1), 2.14.5 (приложение №2), 2.19.5 (приложение №3) следующего содержания:

«Требования к обеспечению доступности для инвалидов муниципальной услуги:

– возможность беспрепятственного входа в здание МФЦ и выхода из него;

– при необходимости содействие со стороны специалистов МФЦ инвалиду при входе в здание МФЦ и выходе из него;

– оборудование на прилегающих к зданию МФЦ территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

– возможность самостоятельного передвижения в помещении МФЦ в целях доступа к месту приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов МФЦ;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельный передвижение, в помещении МФЦ;

– проведение инструктажа должностных лиц МФЦ, осуществляющих первичный контакт с получателями муниципальной услуги, по вопросам работы с инвалидами;

– обеспечение допуска в помещение МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный №38115), при соблюдении требований правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденных решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №161;

– оказание специалистами МФЦ инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

– возможность участия сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, пришедшего совместно с инвалидом, при консультировании инвалидов, приеме от них документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результатов ее предоставления.».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 г. №170

1. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №648 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на право организации розничных рынков» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

2. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 08.05.2015 №749 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по заключению договора на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

3. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.08.2015 №1262 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной гарантии городского округа «Город Калининград».

4. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.10.2015 №1760 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по организации приема в муниципальную собственность городского округа «Город Калининград» недвижимого имущества от юридических и (или) физических лиц».

5. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №642 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду под существующими объектами недвижимости» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

6. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.12.2014 №1933 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в порядке ст. 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации».

7. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №649 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно, в безвозмездное срочное пользование под существующими нежилыми объектами недвижимости» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

8. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 22.09.2015 №1620 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в садоводческом товариществе на территории городского округа «Город Калининград».

9. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №650 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель под существующими объектами» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

10. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №646 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка под многоквартирный дом и постановке на государственный кадастровый учет».

12. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.02.2015 №335 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по установлению (изменению) разрешенного использования земельного участка под существующими объектами».

13. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 06.08.2012 №1492 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по подготовке выписки из решения (постановления) исполнительного органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка гражданину – члену садоводческого товарищества» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

14. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №643 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

15. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.06.2015 №982 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством».

16. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 18.11.2014 №1803 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное срочное пользование в порядке ст. 24 Земельного кодекса Российской Федерации».

17. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №641 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в договор социального найма жилого помещения в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

род Калининград» от 07.05.2013 №639 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по заключению договора аренды на нежилые здания, помещения муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» без проведения торгов (аукциона» (в редакции постановления от 27.05.2015 №860).

18. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1195 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по заключению договора аренды на нежилые здания, помещения муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» по результатам проведенного аукциона» (в редакции постановления от 27.05.2015 №860).

19. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.03.2013 №387 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

20. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №645 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по заключению договора аренды на нежилые здания, помещения муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» на новый срок» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

21. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20.09.2013 №1449 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию договора субаренды нежилого здания, помещения муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

22. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20.02.2015 №259 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по реализации преимущественного права выкупа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» и арендемуляемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановления от 31.08.2015 №1439).

23. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 22.10.2014 №1650 «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 редакции постановления от 10.09.2014 №1072).

24. Приложение к постановлению

«Город Калининград» от 07.05.2013 №647 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении земельных участков для ведения садоводства» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

35. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.11.2015 №1947 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель для целей строительства».

36. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.09.2013 №1451 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам земельных участков, находящихся в садоводческих товариществах» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

37. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 13.03.2015 №424 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче порубочного билета на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 27.05.2015 №859).

38. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20.02.2015 №257 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам города Калининграда транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

39. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.12.2015 №2036 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

40. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.06.2015 №981 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам города Калининграда транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов».

41. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.10.2015 №1723 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта компенсационного озеленения на территории городского округа «Город Калининград».

42. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2015 №1036 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию перечетной ведомости зеленых насаждений и выдаче расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград».

43. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 25.11.2015 №1961 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

44. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.08.2015 №1250 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги по выдаче копии постановления, распоряжения администрации городского округа «Город Калининград» текущего срока хранения».

45. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 14.07.2015 №1104 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

46. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 14.07.2015 №1103 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений и копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

47. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2015 №234 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулированию такого разрешения, выдаче предписания о демонтаже рекламных конструкций» (в редакции постановления от 10.08.2015 №1320).

48. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.07.2015 №1196 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

49. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 №1190 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка».

50. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.09.2015 №1498 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Калининград».

51. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 08.05.2015 №750 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

52. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.11.2015 №1937 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения или нежилых помещений в жилые помещения».

53. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 30.01.2013 №80 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципаль-

ства муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку ограждения земельного участка, образованного под отдельно стоящее здание или сооружение, производственную территорию, многоквартирный дом, нового ограждения взамен существующего по границам образованного земельного участка на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 04.02.2015 №144).

54. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 28.11.2012 №2219 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения и внешнего облика сезона предпринятия общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 08.10.2014 №1570).

55. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.04.2013 №479 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 26.09.2014 №1494).

56. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №641 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию отклонений от требований по размещению номерных знаков и указателей с наименованиями улиц на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

57. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.01.2016 №11 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

58. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.02.2014 №105 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по подготовке заключения о соответствии проекта предложения с запрашиваемыми отклонениями от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

59. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 08.04.2015 №597 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по подготовке заключения о соответствии эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов» (в редакции постановления от 27.05.2015 №859).

60. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 30.09.2015 №1660 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

61. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 01.08.2012 №1478 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем)» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

62. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 08.12.2015 №2062 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград».

63. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 24.06.2015 №1006 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

64. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.02.2013 №176 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

65. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.02.2013 №177 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

66. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.02.2013 №178 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

67. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1184 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсах данных мероприятий» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

68. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 01.08.2012 №1482 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории городского округа «Город Калининград» и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 г. №170

ного имущества городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

2. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1190 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на объекты» (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390).

3. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.02.2015 №330 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче акта выбора трасс инженерных коммуникаций» (в редакции постановления от 27.05.2015 №859).

4. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2013 №67 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о привлечении подростков и молодежи к общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

5. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1173 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательном и бесплатном дошкольном, начальном общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

6. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1174 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (в редакции постановления от 30.05.2014 №802).

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 г. №170

1. Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 31.07.2015 № 1216 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на строительство».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 г.

№177

г. Калининград

О предоставлении гр. Абдулиной В.А. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства торгово-административного здания по ул. З. Космодемьянской в Московском районе

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№174

г. Калининград

от 15.02.2016 г.

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.06.2015 №982
«Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со ст.ст. 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «О методических рекомендациях по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.06.2015 №982 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством»:

1.1 пункт 2.5 после дефиса 3 дополнить дефисом следующего содержания:

«— Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (в действующей редакции), ст.ст. 44, 46, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №1, 12.01.2005, «Парламентская газета», №7-8, 15.01.2005, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14;»;

1.2 пункт 2.6 после слов «способ получения результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги» дополнить текстом следующего содержания:

«В случае если заявителем является лицо, уполномоченное собственниками помещений в многоквартирном доме, и цель предоставления земельного участка предусмотрена п.п. 1.1.3-1.1.5 настоящего Административного регламента, заявитель представляет протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.»;

1.3 пункт 2.15 изложить в новой редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов.»;

1.4 дополнить пункт 2.15 подпунктом 2.15.5 следующего содержания:

«2.15.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов муниципальной услуги:

— возможность беспрепятственного входа в здание МФЦ и выхода из него;

— при необходимости содействие со стороны специалистов МФЦ инвалиду при входе в здание МФЦ и выходе из него;

— оборудование на прилегающих к зданию МФЦ территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

— возможность самостоятельного передвижения в помещении МФЦ в целях доступа к месту приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов МФЦ;

— сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещении МФЦ;

— проведение инструктажа должностных лиц МФЦ, осуществляющих первый контакт с получателями муниципальной услуги, по вопросам работы с инвалидами;

— обеспечение допуска в помещение МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный №38115), при соблюдении требований правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденных решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №161; — оказание специалистами МФЦ инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

— возможность участия сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, пришедшего совместно с инвалидом, при консультировании инвалидов, приеме от них документов для предоставления муниципальной услуги и выдачи результатов ее предоставления.»;

1.5 приложение №5 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.02.2016 года №174

Приложение №5 к Административному регламенту

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

РАСПИСКА
В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ

Вход. № _____ от « ____ » 20 __ г., код услуги 028-23/у

Ф.И.О. представившего документы

(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью,

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

Адрес заявителя: _____

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. за-явителю	От- метка о нали- чии
		Под- лини- х	Ко- пий	Под- лини- х	Ко- пий		
1.	Уведомление о постановке земельного участка на кадастровый учет						<input type="checkbox"/>
2.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (созаявителя)						<input type="checkbox"/>
3.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (в случае обращения представителя физического лица либо представителя юридического лица, не являющегося его руководителем)						<input type="checkbox"/>
4.	Кадастровый паспорт (кадастровая выписка) земельного участка						<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае обращения собственников помещений в многоквартирном доме)						<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 промежуточного результата
(указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения результата
(указывается сотрудником, принявшим документы)

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

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата выдачи (получения) документов)

(фамилия, инициалы, подпись лица, получившего документы)

Извещение о проведении открытого конкурса

1. **Форма торгов:** открытый конкурс на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» в 2016 году. Конкурс проводится по 131 лоту.

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@klgd.ru.

Номер контактного телефона: (4012) 92-32-33.

3. **Уполномоченный орган на проведение открытого конкурса:** управление экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Место нахождения и почтовый адрес: 236035, г. Калининград, пл. Победы, д. 1, каб. 355.

4. Начальная плата за право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» в 2016 году, 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/п	Место размещения (адрес)	Тип, специализация объекта	Площадь объекта и прилегающей территории, кв. м	Период размещения (календарных дней)	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. Барнаульская – просп. Ленинский	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	36,46	26105,36	5221,07
2	ул. Белибейская – ул. Аксакова	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	18,34	13131,44	2626,29
3	ул. Брусличная (ориентир – кольцо автобусов)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	18,34	13131,44	2626,29
4	ул. Маршала Борзова (ориентир – ул. Красная)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	27,41	19625,56	3925,11
5	просп. Гвардейский (ориентир напротив ТЦ «Европа»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	38,61	27644,76	5528,95
6	ул. Горького (ориентир – напротив ул. Зеленая)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	25,30	18114,80	3622,96
7								

26	ул. Менделеева – просп. Победы	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	16,76	12000,16	2400,03
27	просп. Мира – просп. Советский (ориентир – остановка трамвая)	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	38,77	27759,32	5551,86
28	просп. Мира (ориентир – ул. Косм. Леонова)	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	31,24	22367,84	4473,57
29	просп. Мира (ориентир – вход в парк «ЦПКиО»)	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	28,62	20491,92	4098,38
30	просп. Мира (ориентир – вход в парк «ЦПКиО»)	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	28,62	20491,92	4098,38
31	ул. Машинстроительная, 60-66 (ориентир – магазин «Дешево»)	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	16,47	11792,52	2358,50
32	просп. Советский, 2 (ориен-тире – Северный вокзал)	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	38,78	27766,48	5553,30
33	просп. Советский (ориентир – магазин «Арсенал»)	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	36,71	26284,36	5256,87
34	пос. Чкаловск (ориентир – Дом офицеров)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	11,32	8105,12	1621,02
35	ул. Фрунзе (ориентир – ма-газин «Александра и К»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	27,76	19876,16	3975,23
36	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	33,23	23792,68	4758,54
37	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	33,23	23792,68	4758,54
38	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего	Торговая палатка (моро-женое, прохлад. напитки)	3/1	179	с 15 апреля по 10 октября 2016 г.	33,23	23792,68	4758,54
39	ул. А. Невского (ориентир – д. 180)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	18,72	18420,48	3684,10
40	Балтийское шоссе (ориентир пос. А. Космодемьянского)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	8,29	8157,36	1631,47
41	ул. Белибейская – ул. Аксакова	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	18,34	18046,56	3609,31
42	ул. Горького (ориентир – ул. Ефремова)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	23,37	22996,08	4599,22
43	ул. Горького (ориентир – д.180)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	18,72	18420,48	3684,10
44	просп. Московский – ул. Ялтинская	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	19,94	19620,96	3924,19
45	ул. Аллея Смельых – ул. 3.Космодемьянской	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	18,00	17712	3542,40
46	ул. Дзержинского, 42 (ориентир – отделение Сбербанка)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	19,52	19207,68	3841,54
47	ул. Дзержинского (ориентир – универсам «Западный»)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	11,83	11640,72	2328,14
48	бул. Л. Шевцовой (ориентир – магазин «Виктория»)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	13,38	13165,92	2633,18
49	ул. Коммунисти - ческая – ул. П. Морозова	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	14,78	14543,52	2908,70
50	ул. Машиностроительная, 60-66 (ориентир – магазин «Дешево»)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	16,47	16206,48	3241,30
51	ул. Нансена (ориентир – д.31а)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	21,60	21254,40	4250,88
52	ул. Октябрьская (ориентир – киоск «Пресса»)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	27,41	26971,44	5394,29
53	ул. Полоцкая (район оптовых складов)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	28,22	27768,48	5553,70
54	ул. Полоцкая (район оптовых складов)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	28,22	27768,48	5553,70
55	ул. А. Суворова – ул. Тбилисская	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	18,35	18056,40	3611,28
56	просп. Советский (ориентир – ул. Докука)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	18,35	18056,40	3611,28
57	ул. Алданская (ориентир – магазина «Квартал-3»)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	8,29	8157,36	1631,47
58	ул. Карташева, 4в (ориентир – магазин «Сосед»)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	8,29	8157,36	1631,47
59	ул. Карла Маркса – ул. Комсомольская	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	29,00	28536,00	5707,20
60	ул. Менделеева – просп. Победы	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	16,76	16491,84	3298,37
61	ул. Тельмана (ориентир остановка у памятника Тельману)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	25,46	25052,64	5010,53
62	ул. Шевченко, 2 (ориентир – торговый комплекс «Старая башня»)	Бахчевой развал	5/3	123	01 июля по 01 ноября 2016 г.	31,58	31074,72	6214,94
63	ул. Барнаульская – просп. Ленинский	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	36,46	20271,76	4054,35
64	ул. Барнаульская – просп. Ленинский	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	36,46	20271,76	4054,35
65	ул. Ген.-лейт. Озерова – ул. Горького	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	34,85	19376,60	3875,32
66	ул. Горького – ул. Черняховского	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	36,63	20366,28	4073,26
67	ул. Горького – ул. Черняховского	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	36,63	20366,28	4073,26
68	ул. Гаражная (ориентир – пл. Победы, д. 4)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	38,78	21561,68	4312,34
69	ул. Гаражная (ориентир – пл. Победы, д. 4)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	38,78	21561,68	4312,34
70	ул. Проф. Барanova (ориентир – СК «Динамо»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	38,59	21456,04	4291,21
71	ул. Подп. Емельянова (пос. Борисово)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	8,29	4609,24	921,85
72	ул. Подп. Емельянова, 74	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	14,92	8295,52	1659,10
73	ул. Пролетарская – ул. Ген. Соммера	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	34,44	19148,64	3829,73
74	просп. Ленинский (ориентир – остановка транспорта ТЦ «Европа»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	38,61	21467,16	4293,43

75	просп. Ленинский (ориентир – остановка транспорта ТЦ «Европа»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	38,61	21467,16	4293,43
76	просп. Ленинский – (ориентир – ул. Шевченко)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	34,44	19148,64	3829,73
77	просп. Ленинский – (ориентир – ул. Шевченко)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	34,44	19148,64	3829,73
78	просп. Ленинский, 45-47 (ориентир – магазин «Метелица»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	34,44	19148,64	3829,73
79	просп. Ленинский (д.69-73)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	34,44	19148,64	3829,73
80	просп. Ленинский (ориентир – д.27)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	3/1	139	с 15 апреля по 01 сентября 2016 г.	38,99</td		

(Окончание. Начало на стр. 34-35)

124	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего	Летнее кафе	30	215	с 01 апреля по 01 ноября 2016 г.	33,23	21433,35	4286,67
125	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего	Летнее кафе	30	215	с 01 апреля по 01 ноября 2016 г.	33,23	21433,35	4286,67
126	просп. Ленинский (ориентир – ул. Университетская)	Торговая палатка для реализации кофе	5/2	244	с 01 апреля по 30 ноября 2016 г.	34,44	58823,52	11764,70
127	просп. Ленинский (ориентир – ул. Полоцкая)	Торговая палатка для реализации кофе	5/2	244	с 01 апреля по 30 ноября 2016 г.	28,22	48199,76	9639,95
128	ул. Багратиона – ул. Новый вал	Торговая палатка для реализации кофе	5/2	244	с 01 апреля по 30 ноября 2016 г.	25,68	43861,44	8772,29
129	ул. К. Маркса – ул. Фестивальная аллея	Торговая палатка для реализации кофе	5/2	244	с 01 апреля по 30 ноября 2016 г.	25,22	43075,76	8615,15
130	ул. Ген. Соммера (ориентир – д. 32)	Торговая палатка для реализации кофе	5/2	244	с 01 апреля по 30 ноября 2016 г.	36,28	61966,24	12393,25
131	ул. Шевченко (ориентир – ул. Пролетарская)	Торговая палатка для реализации кофе	5/2	244	с 01 апреля по 30 ноября 2016 г.	31,16	53221,28	10644,26

5. Сроки и порядок внесения задатка: Размер задатка по лотам №1- №131 составляет 20% от начального размера платы за право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград». Срок внесения денежных средств: с 10:00 часов по калининградскому времени «19» февраля 2016 года до 10:00 часов «21» марта 2016 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:

Победитель Конкурса после подписания членами конкурсной комиссии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения заявок) 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 сезонной 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.

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 сезонного НТО (лот №_____).

7. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется по адресу: 236035, г. Калининград, пл. Победы, 1, 3-й этаж, кабинет №355, по письменному заявлению претендента со дня опубликования настоящего извещения до 10 часов 00 минут по калининградскому времени «21» марта 2016 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.klgd.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) «19» февраля 2016 года до 10:00 (по калининградскому времени) «21» марта 2016 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.

Место подачи заявок: 236035, г. Калининград, пл. Победы 1, 3-й этаж, каб.355, тел.: (4012) 92-32-33

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

21 марта 2016 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 ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г.

№3

г. Калининград

О Совете по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград»

В соответствии со ст.ст. 3, 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Федерального закона от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», ст. 12 Устава городского округа «Город Калининград», с целью содействия в разработке и реализации проектов и программ, затрагивающих интересы молодежи города Калининграда, подготовки предложений по вопросам реализации молодежной политики в городе Калининграде и создания условий для самореализации, интеллектуального, физического и духовного развития молодежи

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Совете по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление главы городского округа «Город Калининград» от 21.09.2011 №9 «О создании Совета по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 08.06.2012 №18).

3. Управлению спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (В.Ю. Лузов) проинформировать образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, молодежные общественные организации и объединения, зарегистрированные в установленном порядке и действующие на территории городского округа «Город Калининград», о формировании Совета по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 09.02.2016 г. №3

Положение о Совете по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград»

Настоящее положение определяет основные цели, задачи и порядок работы Совета по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград» (далее – Совет), деятельность которого направлена на решение вопросов, связанных с формированием и реализацией молодежной политики в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград».

1. Общие положения

1.1. Совет имеет статус общественного координационного коллегиального консультативного органа по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград».

1.2. Совет правомочен рассматривать вопросы, затрагивающие законные интересы и права молодежи города Калининграда.

1.3. Совет разрабатывает регламент работы, который утверждается на его заседаниях.

2. Цель, задачи и направления деятельности Совета

2.1. Целью деятельности Совета является создание условий для самореализации, интеллектуального, физического и духовного развития молодежи города Калининграда.

2.2. Задачами Совета являются:

2.2.1. Содействие созданию условий для самореализации молодежи города Калининграда.

2.2.2. Выдвижение и поддержка молодежных инициатив, направленных

на реализацию конституционных прав, свобод и интересов молодежи города Калининграда.

2.2.3. Оказание информационной, методической поддержки молодежным общественным объединениям города Калининграда.

2.3. Совет осуществляет деятельность по следующим направлениям:

2.3.1. Координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», общественных объединений, иных организаций, предприятий и учреждений, задействованных в разработке и реализации городской молодежной политики.

2.3.2. Сбор и анализ информации по молодежной проблематике, подготовка предложений по вопросам реализации молодежной политики в муниципальном образовании «Городской округ «Город Калининград».

2.3.3. Оценка проектов и программ, направленных на развитие молодежных инициатив, претендующих на финансово-поддержку из средств бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Калининград».

2.3.4. Заслушивание проектов и предложений должностных лиц комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» по вопросам реализации молодежной политики.

2.3.5. Подготовка предложений для рассмотрения на заседаниях городского Совета депутатов Калининграда и совещаниях администрации городского округа «Город Калининград» по вопросам, относящимся к реализации городской молодежной политики.

3. Регламент Совета

3.1. Регламентом Совета устанавливаются:

3.1.1. Порядок участия членов Совета в его деятельности.

3.1.2. Сроки и порядок проведения заседаний Совета.

3.1.3. Формы и порядок принятия решений Совета.

3.2. Решения Совета об утверждении Регламента, внесении в него изменений и дополнений принимаются большинством голосов от установленного числа членов Совета.

4. Состав Совета

4.1. В состав Совета входят:

4.1.1. Представители управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2016 г.

№168

г. Калининград

Об утверждении Регламента администрации
городского округа «Город Калининград»
исполнения муниципальной функции по подготовке
исходно-разрешительных документов
для разработки документации по планировке
территории, её рассмотрению и утверждению

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент администрации городского округа «Город Калининград» исполнения муниципальной функции по подготовке исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории, её рассмотрению и утверждению (далее – Регламент) (приложение).

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

3. Считать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 15.04.2014 №556 «Об утверждении регламента администрации городского округа «Город Калининград» исполнения муниципальной функции по подготовке исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории, её рассмотрению и утверждению»;

- п. 1.7.2 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 30.05.2014 №802 «Обнесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 г. №168

Регламент
администрации городского округа «Город Калининград»
исполнения муниципальной функции по подготовке
исходно-разрешительных документов для разработки
документации по планировке территории,
её рассмотрению и утверждению

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент регулирует порядок исполнения администрации городского округа «Город Калининград» муниципальной функции по подготовке исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории, её рассмотрению и утверждению.

1.2. В качестве заявителей могут выступать:

1.2.1. Юридические и физические лица либо их представители, а также комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет), выступающий в качестве муниципального заказчика.

1.2.2. Лица, с которыми заключены договоры о комплексном освоении территории или о развитии застроенной территории.

1.2.3. Некоммерческие организации, созданные гражданами для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства.

1.2.4. Иные юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков для ведения дачного хозяйства, либо их представители (далее – заявители).

1.3. Местонахождение и графики работы муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ») и отдела градорегулирования управления градорегулирования Комитета (далее – Отдел, Управление):

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием заявителей, указаны на информационном стенде, размещенном в помещении МКУ «МФЦ».

График работы МКУ «МФЦ»:

- понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;
- суббота с 08:00 до 17:00;
- воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

График работы Отдела:

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

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

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

1.4. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в реализации муниципальной функции:

- телефон для справок специалистов МКУ «МФЦ»: 31-10-31;
- телефон для справок специалистов Отдела: 92-30-62, 92-32-11, 92-31-46.

1.5. Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию об исполнении муниципальной функции: klgd.ru, раздел «Услуги».

Адрес электронной почты МКУ «МФЦ»: mfc@klgd.ru.

Адрес электронной почты Комитета: arx@klgd.ru.

1.6. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции сообщается:

– при личном обращении заявителя к специалисту МКУ «МФЦ», ответственному за прием и выдачу документов;

– по указанным в п. 1.4 настоящего Регламента номерам телефонов для справок;

– посредством электронной почты, адрес которой указан в п. 1.5 настоящего Регламента.

1.7. На информационном стенде, расположенным в помещении МКУ «МФЦ», размещается следующая информация:

– местонахождение и графики работы МКУ «МФЦ», Отдела, номера телефонов для справок;

– адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке рассмотрения заявления;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;

– образец заполнения заявления.

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

– местонахождение и графики работы МКУ «МФЦ», Отдела;

– номера телефонов для справок структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», исполняющего муниципальную функцию;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;

– образец заполнения заявления;

– полный текст Регламента.

Раздел 2. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Наименование муниципальной функции: «Подготовка исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории, её рассмотрению и утверждению».

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке исходно-разрешительной документации по планировке территории составляет не более 66 рабочих дней (I этап).

2.2.2. Срок рассмотрения документации по планировке территории составляет не более 30 рабочих дней.

2.2.3. Срок исполнения муниципальной функции приостанавливается с момента выдачи заявителю письма Комитета с замечаниями и предложениями о направлении документации по планировке территории на доработку (далее – письмо Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку).

Срок исполнения муниципальной функции возобновляется и заново рассчитывается с момента обращения заявителя в МКУ «МФЦ» с сопроводительным письмом и доработанной документацией по планировке территории.

В случае неоднократного возврата на доработку заявителю документации по планировке территории срок исполнения муниципальной функции приостанавливается и возобновляется в установленном данным пунктом порядке.

Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:

1) территории, подлежащей комплексному освоению в соответствии с договором о комплексном освоении территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или иному юридическому лицу для ведения дачного хозяйства;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

2.2.4. Срок выдачи (направления) заявителю копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении разработанной документации по планировке территории заявителям, указанным в п.п. 1.2.2 – 1.2.4 Регламента, – не более 66 календарных дней (I этап).

2.3. При исполнении муниципальной функции предусмотрена выдача заявителю промежуточных и окончательного результатов.

Первым промежуточным результатом исполнения муниципальной функции является выдача (направление) заявителю:

– исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории (постановления о разработке документации по планировке территории, задания на разработку документации по планировке территории) либо

– уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

Вторым промежуточным результатом исполнения муниципальной функции является выдача (направление) заявителю:

– заключения Комитета о соответствии документации по планировке территории требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заключение Комитета о соответствии документации требованиям), копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об проведении публичных слушаний по разработанной документации по планировке территории (далее – копия Постановления о проведении публичных слушаний) либо

– заключения Комитета о соответствии документации требованиям – в случае поступления заявления о подготовке исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории от заявителей, указанных в п.п. 1.2.2 – 1.2.4 Регламента;

– письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку.

Результатом исполнения муниципальной функции является выдача (направление) заявителю:

– копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении документации по планировке территории либо

– копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку с учетом протокола и заключения по результатам публичных слушаний (за исключением заявителей, указанных в п.п. 1.2.2 – 1.2.4 Регламента);

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функции:

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (в действующей редакции), ст.ст. 41, 42, 43, 45, 46, первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16, «Российская газета», №290, 30.12.2004, «Парламентская газета», №5-6, 14.01.2005;

– Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ (в действующей редакции) «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», №5-6, 14.01.2005;

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

– Закон Калининградской области от 16.02.2009 №321 (в действующей ре-

дакции) «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области», ст. 25 п.п. 7, 11, 12, первоначальный текст опубликован в издании «Комсомольская правда» в Калининграде» (приложение «Официальный вестник»), 03.03.2009, №30;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 22.02.2006 №69 (в редакции последующих решений) «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Город Калининград», первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин», 02.03.2006, №25/26;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 19.11.2014 №359 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний по документации по планировке территории (проектам планировки территории и проектам планировки территории с проектами межевания в их составе) городского округа «Город Калининград»;

– решение окружного Совета депутатов г. Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», первоначальный текст опубликован в г

(Продолжение. Начало на стр. 37)

- выявление факта подачи заявления (либо сопроводительного письма) с комплектом документов лицом, не входящим в круг заявителей, установленный п. 1.2 настоящего Регламента, либо подача документов представителем лица, не входящего в круг заявителей, указанных в п. 1.2 настоящего Регламента;

- в отношении запрашиваемой территории действуют подготовленные ранее постановления администрации городского округа «Город Калининград» о разрешении разработки документов по планировке территории либо утвержденная документация по планировке территории;

- запрашиваемая территория меньше элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов).

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для исполнения муниципальной функции:

- подготовка и выдача проектной организацией, выполняющей проектные работы по осуществлению архитектурно-строительного проектирования на основании выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ по подготовке проектной документации, документации по планировке территории;

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

2.10. Государственная пошлина либо иная плата при исполнении муниципальной функции не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для исполнения муниципальной функции, включая информацию о методике расчета размера тарифа платы.

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

Информация о тарифах на подготовку документации по планировке территорий получается в проектной организации, выполняющей проектные работы по осуществлению архитектурно-строительного проектирования на основании выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ по подготовке проектной документации.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата исполнения муниципальной функции – 15 минут.

2.13. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно при личном обращении к специалистам МКУ «МФЦ», специалистам Отдела;

- при обращении к специалистам МКУ «МФЦ», специалистам Отдела с использованием средств телефонной связи;

- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;

- при обращении в Комитет посредством электронной почты.

2.14. Срок регистрации заявления с комплектом документов:

- при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут;

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

2.14.1. Заявление регистрируется специалистом МКУ «МФЦ», ответственным за прием и выдачу документов, в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции МКУ «МФЦ», присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.15. При личном обращении заявитель взаимодействует с должностными лицами МКУ «МФЦ» пять раз:

- при подаче заявления;

- при получении исходно-разрешительных документов на разработку проектной документации по планировке территории либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- при подаче сопроводительного письма с документацией по планировке территории;

- при получении заключения Комитета о соответствии документации требованиям и копии Постановления о проведении публичных слушаний либо письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку;

- при получении копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении документации по планировке территории либо копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об отклонении документации по планировке территории.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16. При направлении заявления по почте заявитель взаимодействует с должностными лицами МКУ «МФЦ» три раза:

- при получении исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- при получении заключения Комитета о соответствии документации требованиям и копии Постановления о проведении публичных слушаний либо письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку;

- при получении копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении документации по планировке территории либо копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об отклонении документации по планировке территории.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.17. Специалистами Отдела предоставляются консультации по вопросам:

- разъяснения положений нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории, ее рассмотрение и утверждение;

- реализации Отделом муниципальной функции по подготовке исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории, ее рассмотрению и утверждению;

- комплектности представляемых документов для исполнения функции.

2.17.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, предоставляет консультации по вопросам:

- комплектности представляемых документов для исполнения функции;

- порядка подачи заявления либо сопроводительного письма и комплекта документов;

- оснований для отказа в приеме документов и оснований для отказа в исполнении муниципальной функции;

- сроков выдачи результата.

2.18. Сроки прохождения процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов – процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления заявления. В случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов процедура заканчивается действием – выдачей (направлением) уведомления об отказе в приеме документов. Данная процедура должна быть завершена в срок не более 3-х рабочих дней с момента подачи заявления;

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

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

- изучение ответственным исполнителем заявления и комплекта документов, подготовка проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о разработке документации по планировке территории

(далее – Постановление) либо проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции – процедура осуществляется с третьего по четырнадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

- согласование, подписание и регистрация Постановления (либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции) – процедура осуществляется с пятнадцатого по тридцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

- опубликование Постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – процедура осуществляется с тридцатого по восьмой рабочий день с момента регистрации заявления;

- подготовка задания на разработку документации по планировке территории и плана границ – процедура осуществляется с тридцати девятого по шестьдесят пятый рабочий день с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении разработанной документации по планировке территории (либо копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об отклонении документации по планировке территории) – процедура осуществляется на сто пятьдесят седьмой календарный день со дня опубликования постановления о проведении публичных слушаний либо

- опубликование постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении разработанной документации по планировке территории для заявителей, указанных в п. 1.2.2 – 1.2.4 Регламента, – процедура осуществляется на шестьдесят пятый календарный день с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении разработанной документации по планировке территории (либо копии постановления администрации городского округа «Город Калининград» об отклонении документации по планировке территории) – процедура осуществляется на сто пятьдесят седьмой календарный день со дня опубликования постановления о проведении публичных слушаний либо

- выдача (направление) заявителю постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении разработанной документации по планировке территории для заявителей, указанных в п. 1.2.2 – 1.2.4 Регламента, – процедура осуществляется на шестьдесят шестой календарный день с момента регистрации заявления.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

3.1. Основанием для принятия администрации городского округа «Город Калининград» решения о разработке документации по планировке территории является заявление.

3.1.1. Порядок прохождения документов в процессе исполнения муниципальной функции по принятию решения по подготовке исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории, ее рассмотрению и утверждению (технологическая карта) приводится в приложении №7 к настоящему Регламенту.

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

3.2.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, предмет заявления;

- проверяет соответствие заявления и комплекта документов требованиями, установленным п. 2.5.1 настоящего Регламента;

- проверяет соответствие комплекта документов перечню, указанному в п. 2.5.1 настоящего Регламента;

- регистрирует поступившее заявление в день его получения в АИС, присваивает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС; и вписывает номер и дату входящего документа в соответствия с записью в АИС;

- на основании порядка прохождения документов рассчитывает дату выдачи заявителю исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- оформляет расписку в приеме документов от заявителя, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, дату выдачи расписки, дату выдачи документов для разработки документации по планировке территории либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции, заверяет расписку личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №5 к настоящему Регламенту);

- передает заявителя на подпись расписку в приеме документов;

- информирует заявителя о сроках и способах получения исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- сканирует заявление, документы (документ, удостоверяющий личность, документы, удостоверяющие (устанавливающие) право на земельный участок), расписку в приеме документов и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;

- выдает заявителю расписку в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.2.2. Ведущий юрист консультант МКУ «МФЦ»:

- оформляет проект уведомления об отказе в приеме документов (бланк уведомления представлен в приложении №6 к настоящему Регламенту);

- передает проект уведомления об отказе в приеме документов директору МКУ «МФЦ» (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.2.3. Директор МКУ «МФЦ» (лицо, его замещающее):

- рассматривает проект уведомления об отказе в приеме документов;

- проверяет обоснованность отказа в приеме документов;

- подписывает уведомление об отказе в приеме документов и передает подписанный документ специалисту МКУ «МФЦ», ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

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

3.3.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов:

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

- передает заявление и комплект документов (в случае их получения при личном обращении заявителя либо по почте, по электронной почте) начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- вносит отчет в АИС.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

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

3.4.1. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) изучает заявление, проверяет на заявлении резолюцию и фамилию специалиста Отдела, ответственного за исполнение муниципальной функции (далее – специалист Отдела), передает ему заявление и документы. Вносит отчет в регистрационную карточку в системе электронного документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – СЭД).

Максимальный срок выполнения действий – 3 часа.

3.5. Изучение ответственным исполнителем заявления и комплекта документов, подготовки проекта Постановления либо проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

3.5.1. Специалист Отдела:

- анализирует представленные документы, проверяет соответствие комплекта документов требованиям п. 2.5.1 настоящего Регламента;

- при необходимости готовит проекты межведомственных и межгосударственных документов, передает их на подпись начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- после получения от начальника Отдела (лица, его замещающего) ответов на межведомственные и международные запросы изучает и анализирует их, готовит проект Постановления, проект пояснительной записки либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) заявление, проект

Постановления и проект пояснительной записки (либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции);

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 8 часов.

3.5.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее), получив заявление, проект Постановления и проект пояснительной записки (либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции), изучает документы. При отсутствии замечаний визирует проект Постановления и проект пояснительной записки (либо один экземпляр проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции). Передает завизированные документы и заявление начальнику Управления (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.6. Согласование, подписание и регистрация Постановления (либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции).

3.6.1. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- изучает пояснительную записку, при отсутствии замечаний подписывает ее, визирует проект Постановления либо

- изучает проект уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции, при отсутствии замечаний подписывает два экземпляра документа;

- передает пояснительную записку, завизированный проект Постановления и заявление заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему) либо

- передает заявление, два экземпляра подписанного уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции специалисту Отдела;

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.6.2. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее):

- рассматривает заявление, пояснительную записку, при отсутствии замечаний визирует проект Постановления;

- передает пояснительную записку, проект Постановления, заявление специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.6.3. Специалист Отдела:

- передает проект Постановления, пояснительную записку делопроизводителю общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» для регистрации и согласования;

- передает специалисту МКУ «МФЦ», ответственному за прием и выдачу документов, два экземпляра уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.6.4. Главный специалист общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» регистрирует Постановление и передает копии в соответствии с реестром рассылок заинтересованным лицам.

3.6.5. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, получив два экземпляра уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции:

- регистрирует уведомление об отказе в исполнении муниципальной функции в АИС, простирает на двух экземплярах документа регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;

- сканирует уведомление об отказе в исполнении муниципальной функции, прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.7. Опубликование Постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7.1. Главный специалист общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» направляет копии Постановления в МУП «Газета «Гражданин» для его опубликования и в МКУ «Центр информационно-коммуникационных технологий» для его размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград».

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.8. Подготовка задания на разработку документации по планировке территории и плана границ.

3.8.1. Специалист Отдела, получив согласно реестру рассылки необходимое количество копий подписанного и зарегистрированного Постановления:

- готовит два экземпляра задания на разработку документации по планировке территории и плана границ;

- передает два экземпляра задания на разработку документации по планировке территории и два экземпляра плана границ начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 24 часа.

3.8.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) изучает представленные документы, при отсутствии замечаний визирует один экземпляр задания на разработку документации по планировке территории, передает документы начальнику Управления (лицу, его замещающему). Вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.8.3. Начальник Управления (лицо, его замещающее) изучает документы, при отсутствии замечаний ставит подпись на двух экземплярах задания на разработку документации по планировке территории. Передает документы специалисту Отдела. Вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.8.4. Специалист Отдела передает комплект исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории (копию Постановления, один экземпляр задания на разработку документации по планировке территории) в МКУ «МФЦ». Вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД. Второй экземпляр задания на разработку документации по планировке территории оставляет в Отделе.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.9. Выдача (направление) заявителю исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории (либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции).

3.9.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока исполнения муниципальной функции), проверяет наличие в МКУ «МФЦ» комплекта исходно-разрешительных документов для разработки документации по планировке территории (копии Постановления и одного экземпляра задания на разработку документации по планировке территории) (либо уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции). В случае отсутствия предпринимает меры для своевременной выдачи результата исполнения муниципальной функции. Докладывает о данном факте начальнику Отдела приема и выдачи документов МКУ «МФЦ» (лицу, его замещающему).

Начальник Отдела приема и выдачи документов МКУ «МФЦ» (лицо, его замещающее) о факте отсутствия результата исполнения муниципальной функции докладывает директору МКУ «МФЦ» (лицу, ему замещающему).

Директор МКУ «МФЦ» (лицо, его замещающее) предпринимает меры для своевременной выдачи результата исполнения муниципальной функции заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.9.1.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, в случае прибытия заявителя в срок, указанный в расписке в приеме документов:

- устанавливает личность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю комплект исходно-разрешительных документов для

разработки документации по планировке территории (копию Постановления и один экземпляр задания на разработку документации по планировке территории) подпись на распечатанном из АИС бланке расписки в приеме документов либо

- выдает заявителю один экземпляр уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции подпись на распечатанном из АИС бланке расписки в приеме документов;

- вносит отчет в регистрационную карточку в АИС.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

В случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке в приеме документов, специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов:

- на тридцать первый календарный день с даты выдачи документов, указанной в расписке, передает комплект исходно-разрешительных документов для разработки проектной документации по планировке территории (копию Постановления и один экземпляр задания на разработку документации по планировке территории) специалисту Отдела либо

- направляет один экземпляр уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи промежуточного результата, указанным в расписке.

Срок исполнения муниципальной функции приостанавливается до момента обращения заявителя с сопроводительным письмом и комплектом документов.

3.10. Прием, проверка и регистрация сопроводительного письма с комплектом документов.

3.10.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, при обращении заявителя с сопроводительным письмом и комплектом документов:

- устанавливает личность заявителя (его представителя);

- находит в АИС ранее зарегистрированное заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

- проверяет соответствие предоставленных документов требованиям п. 2.5.2 настоящего Регламента;

- регистрирует в АИС поступившее сопроводительное письмо, сканирует его и прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке в АИС (при возможности делает в АИС связку с ранее зарегистрированным заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории);

- проставляет на сопроводительном письме оттиск штампа входящей корреспонденции МКУ «МФЦ» и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС, присвоенный регистрационный номер незамедлительно сообщает заявителю;

- оформляет расписку в приеме документов (блanks расписки представлены в приложении №5 к настоящему Регламенту), проставляет на расписке входящий номер, дату приема сопроводительного письма и документов, дату выдачи документов (заключения Комитета о соответствии документации требованиям и копии Постановления о проведении публичных слушаний либо письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку), дату выдачи расписки, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов;

- передает заявителю на сопроводительном письме оттиск штампа входящей корреспонденции МКУ «МФЦ» и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС, присвоенный регистрационный номер незамедлительно сообщает заявителю;

- оформляет расписку в приеме документов (блanks расписки представлены в приложении №5 к настоящему Регламенту), проставляет на расписке входящий номер, дату приема сопроводительного письма и документов, дату выдачи документов (заключения Комитета о соответствии документации требованиям и копии Постановления о проведении публичных слушаний либо письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку);

- передает специалисту Отдела два подписанных экземпляра заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо два экземпляра письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку).

Максимальный срок выполнения действий – 24 часа.

3.14. Визирование и подписание проекта заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо проекта письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку).

3.14.1. Начальник Отдела (лицо, его замещающее), получив два экземпляра проекта заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо проекта письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку):

- изучает документ, при отсутствии замечаний ставит свою подпись на одном экземпляре проекта заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо на проекте письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку);

- передает два экземпляра завизированного проекта заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо два экземпляра проекта письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку);

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.14.2. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- рассматривает проект заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо проект письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку);

- при отсутствии замечаний визирует один экземпляр представленного документа;

- передает заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему) два экземпляра завизированного им проекта заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо два экземпляра письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку);

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.14.3. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее):

- рассматривает, при отсутствии замечаний подписывает два экземпляра письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку;

- передает специалисту Отдела два подписанных экземпляра заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо два экземпляра письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку).

Максимальный срок выполнения действий – 4 часа.

3.14.4. Специалист Отдела передает два экземпляра письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку специалисту МКУ «МФЦ», ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.15. Регистрация заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку).

3.15.1. Специалист Отдела передает два экземпляра заключения Комитета о соответствии документации требованиям специалисту МКУ «МФЦ», ответственному за прием и выдачу документов. Вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.15.2. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов:

- регистрирует заключение Комитета о соответствии документации требованиям (либо письмо Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку) в АИС;

- проставляет регистрационный номер, дату в соответствии с записью в АИС на двух экземплярах документа;

- сканирует заключение Комитета о соответствии документации требованиям (либо письмо Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку), прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС;

- передает специалисту Отдела один экземпляр заключения Комитета о соответствии документации

(Продолжение. Начало на стр. 37-39)

3.18.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока исполнения муниципальной функции) проверяет наличие в МКУ «МФЦ»:

- одного экземпляра заключения Комитета о соответствии документации требованиям и копии Постановления о проведении публичных слушаний (либо письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку). В случае отсутствия предпринимает меры для исполнения муниципальной функции в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику отдела приема и выдачи документов МКУ «МФЦ» (лицу, его замещающему) либо

- одного экземпляра заключения Комитета о соответствии документации требованиям (либо письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку) – для заявителей, указанных в п.п. 1.2.2 – 1.2.4 Регламента.

В случае отсутствия предпринимает меры для исполнения муниципальной функции в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику отдела приема и выдачи документов МКУ «МФЦ» (лицу, его замещающему)

Начальник отдела приема и выдачи документов МКУ «МФЦ» (лицо, его замещающее) о факте отсутствия результата исполнения муниципальной функции докладывает директору МКУ «МФЦ» (лицу, его замещающему).

Директор МКУ «МФЦ» (лицо, его замещающее) предпринимает меры для своевременного предоставления результата исполнения муниципальной функции заявителю.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.18.1.1. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, в случае прибытия заявителя в срок, установленный в расписке:

- устанавливает личность и правомочность заявителя;

- выдает заявителю один экземпляр заключения Комитета о соответствии документации требованиям и копии Постановления о проведении публичных слушаний подпись на экземпляре расписки, распечатанном из АИС, вносит отчет в регистрационную карточку в АИС либо

- выдает заявителю один экземпляр письма Комитета о направлении документации по планировке территории на доработку подпись на экземпляре расписки, распечатанном из АИС, вносит отчет в регистрационную карточку в АИС.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

(Окончание следует)

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ВЫСТАВЛЕНИЙ по проекту Генерального плана городского округа «Город Калининград»

Уважаемые жители Ленинградского района!

В соответствии с ч. 2 ст. 24 Конституции РФ, п. 5 ст. 28 Градостроительного кодекса РФ, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в целях доведения до сведения населения информации о содержании документа территориального планирования – проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» с расчетным сроком действия до 2035 года, проводит выступление представителей органов местного самоуправления и разработчиков проекта (ООО «НПО «ЮГРЦ», г. Ростов-на-Дону) для граждан, проживающих в Ленинградском районе городского округа «Город Калининград».

Мероприятие назначено на **03 марта 2016 года в 17.00 ч.**

Место проведения мероприятия – здание гимназии №40 имени Ю.А. Гагарина, расположенная по адресу: г. Калининград, ул. Ю. Маточкина, 4.

Для участия в мероприятии приглашаются все заинтересованные граждане, проживающие на территории Ленинградского района.

Вход на мероприятие свободный.

Получить дополнительную информацию можно в отделе генерального плана комитета архитектуры и строительства по тел: **92-32-08**.

Организатор торгов - конкурсный управляющий Лавриненко Сергей Владимирович
(СНИЛС 073-56-97-383-06, ИНН 392001684472, адрес для направления корреспонденции: 236016 г. Калининград, а/я 810, адрес электронной почты: aulsv@bk.ru, тел.: +79622646135),

член НП «СОАУ «Меркурий» (адрес: 125047, г. Москва, ул. 4-я Тверская-Ямская д. 2/11, стр. 2), действующий на основании определения Арбитражного суда Калининградской области по делу №A21-3593/2011 от 11.03.2013 года,

СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА ДОЛЖНИКА ООО «БИК»

(ИНН 3908031714), дело № A21-3593/2011, посредством публичного предложения. Торги проводятся на электронной площадке ООО «Аукционный тендерный центр». Адрес сайта в сети Интернет: <http://www.atctrade.ru/>.

На торги выставляется следующее имущество:

Лот №1: право требования к гражданину РФ Булатову Ивану Валерьевичу на сумму 444 551 656 (четыреста сорок четыре миллиона пятьсот пятьдесят одна тысяча шестьсот пятьдесят шесть) рублей, основанное на определении Арбитражного суда Калининградской области по делу №A21-3593/2011 от 12.02.2014г о привлечении к субсидиарной ответственности Булатова Ивана Валерьевича.

Начальная цена: 3 982 436 (три миллиона девятьсот восемьдесят две тысячи четыреста тридцать шесть) рублей 37 копеек.

Продажа имущества осуществляется с поэтапным понижением цены каждые 3 (три) календарные дни на 8 % от начальной цены. Минимальная цена предложения (цена отсечения) для имущества по каждому лоту составляет (4 четыре) процента от начальной цены продажи имуще-

ства Должника, установленной на повторных торгах. Начало торгов: «22» марта 2016 г. в 11 ч. 00 мин. (здесь и далее – по объявлению времени московское).

Задаток за участие в торгах, проводимых посредством публичного предложения, составляет 20 (двадцать) процентов от цены, действующей на соответствующем этапе снижения цены продажи имущества Должника и перечисляется счет организатора торгов №4081781090500002191 филиал «Калининград» ПАО КБ «ЕвроситиБанк» г. Калининград, БИК 042748831, получатель – Лавриненко Сергей Владимирович, в назначении платежа обязательно указывать «Задаток за участие в торгах ООО «БИК», лот № ___. Задаток считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на счет организатора торгов, указанный в информационном сообщении.

Ознакомление с условиями торгов, порядком приёма заявок, оформления участия в торгах и перечнем документов, проведения торгов, сроками и порядком внесения задатков, с условиями возврата задатка, проектом договора о задатке, порядком подведения итогов торгов, проектом договора купли-продажи, характеристиками и самим имуществом производится на электронной площадке, на ЕФРСБ - www.fedresurs.ru или можно согласовать иной способ ознакомления, созвонившись по телефону или отправив заявку на адрес электронной почты, организатору торгов.

Продажа имущества оформляется договором купли-продажи (уступки права требования), который должен быть подписан победителем в течение 5 дней со дня подведения итогов торгов. Оплата имущества должна быть произведена в течение 30 дней со дня подписания договора.

Отпечатано в ФГУП «Издательство и типография газеты «Страж Балтики» Минобороны России, г. Калининград, ул. С. Толпенина, 15. Заказ 2658. Время подписания в печать 17.02.2016 г.: по графику - 19.00, фактическое - 18.30. Дата выхода в свет: 18.02.2016 г.

Адрес редакции, издателя:
236040, г. Калининград, пл. Победы, 1,
4-й этаж, каб. №№472, 473
Тел. 21-48-07, тел./факс 93-68-07
E-mail: gazetakld@mail.ru
Сайт: www.grazdanin-gazeta.ru

Директор
и главный редактор
газеты «Гражданин»
Г.И. ЧЕРНЫШЕВА

Учредитель -
администрация
городского округа
«Город
Калининград»

Газета зарегистрирована Управлением ФС
по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по КО
Свидетельство ПИ № ТУ39-00168
от 10.04.2012 г.
Бесплатно

Отпечатано в ФГУП «Издательство и типография газеты «Страж Балтики» Минобороны России, г. Калининград, ул. С. Толпенина, 15. Заказ 2658. Время подписания в печать 17.02.2016 г.: по графику - 19.00, фактическое - 18.30. Дата выхода в свет: 18.02.2016 г.

При перепечатке ссылка на газету «ГРАЖДАНИН» обязательна.
Редакция знакомится с письмами читателей,
не вступая в переписку.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Материалы, помеченные знаком , публикуются на правах рекламы.
За содержание рекламных материалов редакция
ответственности не несет.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 г. №175 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1640 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»

(в редакции постановления от 25.12.2015 №2163)

На основании решения городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2015 №425 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.11.2015 №347 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов», в целях реализации муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1640 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 25.12.2015 №2163), изложив приложение в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

(Окончание следует)

СООБЩЕНИЕ

В соответствии с п. 2.1. Порядка формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 года №152/1137-6, и в связи с ежегодным уточнением сведений по кандидатурам, зачисленным в резерв составов участковых избирательных комиссий, Избирательная комиссия Калининградской области осуществляет дополнительное зачисление в резерв составов участковых комиссий Калининградской области.

Прием предложений осуществляется до 1 апреля 2016 года в установленное избирательной комиссией время. В резерв составов участковых комиссий зачисляются лица, не имеющие ограничений в соответствии с п.1 ст.29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (за исключением подпунктов «ж», «з», «и», «к» и «л» Федерального закона). Документы подаются лично кандидатами для зачисления в резерв, или уполномоченным лицом субъекта выдвижения.

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ПО КАНДИДАТУРАМ В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ
ДЛЯ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИХ РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ,
ИНХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносится региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, – решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий с делегированием указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносится региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения указанного в пункте 2 вопрос не урегулирован, – решение органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного в соответствии с уставом общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения, делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий, на обработку его персональных данных.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

Прием предложений осуществляется по адресам соответствующих комиссий:

№ п/п	Наименование ТИК	Адрес, телефон	Время приема
<