

Протокол публичных слушаний

по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 31.08.2018 №875)

Дата проведения – 01 апреля 2019 г., 15-00 час.
Место проведения – г. Калининград ул. Чайковского, д. 50-52.

Председательствующий: Дмитриева Н.А. – председатель комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград».

Докладчики: Шарошина Н.В. – заместитель председателя комитета экономики и финансов, начальник управления экономического развития администрации городского округа «Город Калининград».

Вышинская Л.С. – начальник отдела правоустанавливающих документов под существующими объектами комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

Анисимов А.А. – главный архитектор города администрации городского округа «Город Калининград».

На публичных слушаниях присутствуют 38 человек, в том числе участники публичных слушаний, представители Правительства Калининградской области, органов местного самоуправления, Управления Роспотребнадзора по Калининградской области.

Дмитриева Н.А. – выступила с кратким вступительным словом и проинформировала участников публичных слушаний о вопросе, выносимом на публичные слушания, и о регламенте их проведения.

Одновременно сообщила присутствующим о том, что информация о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (далее – Схемы) была опубликована в газете «Гражданин», проект нормативного правового акта о внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» был размещен 28.02.2019 на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» и сайте городского Совета депутатов города Калининграда.

Шарошина Н.В. – выступила с докладом по обсуждаемому вопросу и проинформировала участников публичных слушаний о предлагаемом проекте изменений и дополнений Схемы, согласно которому:

1. В Схему планируется включить:
- 4 места для размещения нестационарных торговых объектов (далее – НТО), установленных на территории городского округа на основании договоров аренды городских земель. Указанные объекты были расположены на территории городского округа с момента формирования Схемы;

- 4 места, включенные в Схему в 2011 году, и которые ранее при ее корректировке были исключены из текстовой части (техническая ошибка).

2. Из схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» планируется исключить места для размещения НТО:

- 6 мест для размещения НТО, в связи с отсутствием договорных отношений на размещении указанных объектов. Ранее НТО были установлены на территории города на основании договоров аренды городских земель, которые в настоящее время расторгнуты.

- 13 мест для размещения НТО по ул. Пролетарская, ориентир – территория, прилегающая к Башне Врангеля для реализации сувенирной продукции, в связи с тем, что места для их размещения расположены на земельном участке, находящемся в собственности Калининградской области с установленным видом разрешенного использования под городской сквер. Указанные места исключаются из схемы с 01.06.2019.

Кроме того, проинформировала присутствующих, что в период подготовки публичных слушаний в комитет экономики и финансов поступило 17 обращений субъектов предпринимательской деятельности о включении в схему 59 новых проектных мест. По результатам рассмотрения 16 обращений и на основании заключений профильных комитетов в проектную Схему возможно включение 8 новых проектных мест, в том числе:

- ул. Галактическая, ориентир – ул. Брусничная;
- ул. Горького, ориентир – д. 162;
- ул. Летняя (после проведения благоустроительных работ).
- ул. Краснооктябрьская, ориентир – ул. Мореходная (для размещения 2 НТО);
- ул. Пролетарская, ориентир – озеро Верхнее (для размещения 13 НТО по реализации сувенирной продукции);
- пр-кт Мира, ориентир «Зоопарк»;
- пр-кт Ленинский, ориентир ул. Галицкого.
- ул. Аксакова, ориентир д. 100

Ответ по одному обращению о включении в схему восьми новых проектных мест будет подготовлен в установленные сроки с учетом поступивших заключений.

Одновременно сообщила, что в период приема письменных предложений и замечаний (до

29.03.2019) в адрес организатора публичных слушаний поступили три предложения от субъектов предпринимательской деятельности по вопросу включения тринадцати новых проектных мест по наб. Ветеранов, ориентир мост Медовый.

Вышинская Л.С. – довела до сведения участников публичных слушаний подробную информацию по вопросу корректировки Схемы в отношении НТО, установленных на территории городского округа «Город Калининград» на основании договоров аренды городских земель.

Анисимов А.А. – проинформировал присутствующих о новой редакции раздела 3 «Требования к нестационарным торговым объектам», утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград», которая была подготовлена в целях реализации мероприятий по формированию единого внешнего облика городской среды в городском округе «Город Калининград» и на основании материалов, разработанных ООО «КБ Стрелка».

Яценко Л.А. – выступила по вопросу размещения НТО по продаже сувенирных изделий на территории городского округа «Город Калининград» с 2011 года, а также проинформировала участников слушаний о несогласии предпринимателей с размещением НТО на ул. Пролетарской, ориентир озеро Верхнее. Кроме того, представила ранее разработанный проект внешнего вида НТО по продаже сувенирной продукции.

Анисимов А.А. – сообщил, что к внешнему виду НТО применяются требования Дизайн-кода, на сегодняшний день имеется три типовых внешних вида НТО, которые могут быть дополнены новыми. При этом за основу должна быть взята типовая форма.

Яценко Л.А. – высказала предложение о переносе НТО по реализации сувенирной продукции на наб. Ветеранов, ориентир мост Медовый, т.к. в 2015 году было принято решение о размещении НТО на указанному месте.

Сеченова Л.В. – довела до сведения присутствующих, что 19.11.2018 было издано постановление Правительства Калининградской области №697 «Об утверждении границ зон охраны объекта культурного наследия регионального значения «Мост «Медовый», особые режимы использования земель и требований к градостроительным регламентам в границах данных зон», согласно которому определены границы зон охраны объекта культурного наследия регионального значения «Мост «Медовый», расположенный по адресу: город Калининград, улица Октябрьская. В соответствии с указанным нормативным правовым актом в границах охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения «Мост «Медовый» запрещено размещение временных построек и объектов.

Яценко Е.Ю. – предложил оставить НТО по продаже сувенирной продукции на ул. Проф. Баранова, на местах, на которых в настоящее время они расположены.

Анисимов А.А. – сообщил, что в настоящее время в соответствии с разработанной концепцией начинаются работы по реконструкции ул. Баранова (2 – очередь). Территория по ул. Пролетарской, на которой установлены НТО по продаже сувенирной продукции, попадает в зону производства работ.

В момент проведения публичных слушаний было подано четыре заявления от субъектов предпринимательской деятельности по вопросу включения в Схему 34 новых проектных мест.

Дмитриева Н.А. – подводя итоги публичных слушаний, предложила участникам публичных слушаний высказать свои предложения для внесения их в протокол.

Яценко Л.А. – предложила рассмотреть вопрос о включении в Схему новых проектных мест для продажи сувенирной продукции по следующим адресам:

- в границах зон охраны объекта культурного значения «Мост Медовый» и «Мост деревянный»;
- Музей янтаря;
- ул. Проф. Баранова;
- ул. Чернышевского-ул. Сергеева;
- вдоль улицы Чернышевского, ориентир – д. 19;
- ул. Пролетарская (места фактического размещения).

Все предложенные места будут рассмотрены в установленном порядке.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ СЛОВО ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО:

Считаем публичные слушания состоявшимися. По результатам проведения публичных слушаний будет составлено заключение, которое вместе с протоколом будет опубликовано в газете «Гражданин». Благодарим всех присутствующих за участие в публичных слушаниях.

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ ОБЪЯВЛЕНЫ ЗАКРЫТЫМИ.

Председательствующий Н.А. Дмитриева
Секретариат: И.Т. Медведева, Л.Ю. Прахина, А.А. Аникушина, Е.Л. Светлицкая, И.А. Зуева.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам публичных слушаний по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 31.08.2018 №875)

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», подпунктом 24 пункта 4 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград», постановлением Правительства Калининградской области от 28.05.2010 №386 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Калининградской области», решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 07.04.2010 №82 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления мест для размещения остановочных комплексов и иных объектов мелкорозничной торговли и (или) услуг», Положением «О проведении публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов», утвержденным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 03.06.2009 №112, проведены публичные слушания по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 31.08.2018 №875).

Решение о проведении публичных слушаний по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» было опубликовано в газете «Гражданин» от 28.02.2019 №11, а также размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет по адресу: www.klkd.ru и городского Совета депутатов Калининграда в сети Интернет по адресу: <http://gorsovetklkd.ru>.

Публичные слушания по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 31.08.2018 №875) состоялись 01 апреля 2019 года по адресу г. Калининград, ул. Чайковского, д. 50-52.

На публичных слушаниях присутствовали 38 человек, в том числе участники публичных слушаний, представители Правительства Калининградской области, органов местного самоуправления, Управления Роспотребнадзора по Калининградской области.

В период подготовки и проведения публичных слушаний в комитет экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» поступило 21 обращение о включении в схему 93 новых проектных мест, из которых 16 рассмотрены. По результатам заключений, полученных от главного архитектора города администрации городского округа «Город Калининград», комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» в проектную часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» предложено включить 8 новых проектных мест. В настоящее время на рассмотрении находятся 5 обращений, и в случае получения положительных заключений, проектная схема будет дополнена новыми проектными местами.

Кроме того, на основании протокольного решения по итогам встречи с операторами НТО будет дополнительно рассмотрен вопрос о включении в Схему новых мест для реализации сувенирной продукции по следующим адресам:

- в границах зон охраны объекта культурного значения «Мост Медовый» и «Мост деревянный»;
- Музей янтаря;
- ул. Чернышевского-ул. Сергеева;
- ул. Проф. Баранова;
- вдоль улицы Чернышевского, ориентир – д. 19;
- ул. Пролетарская (места фактического размещения).

В случае получения положительных заключений перечень проектных мест будет дополнен новыми проектными местами для продажи сувенирной продукции.

По итогам публичных слушаний и с учетом положительных заключений в Схему будут внесены соответствующие изменения.

Приложение: протокол публичных слушаний от 01.04.2019 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019 г.

№300

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.03.2017 №451 «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 от 03.08.2017 №1197, от 19.10.2018 №1035)

Во исполнение решений городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», от 14.11.2018 №246 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 30.03.2017 №451 «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 от 03.08.2017 №1197, 19.10.2018 №1035):

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:
1.1.1. В пункте 1.1 слова «должностных лиц комитета архитектуры и строительства администрации (далее – Комитет) заменить словами «главного архитектора города администрации (далее – главный архитектор города), сотрудников отдела городской эстетики и рекламы администрации (далее – Отдел), специалистов муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)».

1.1.2. В пункте 1.3.1 второй абзац изложить в новой редакции: «Местонахождение МФЦ и Отдела»;

1.1.3. Пункт 1.3.2 изложить в новой редакции:
«1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- телефон МФЦ для справок о поступлении запросов: 31-10-31;
- телефоны Отдела для справок по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-32-10, 92-33-13;
- телефон для справок нотариальной палаты Калининградской области: 33-90-27;
- телефоны отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики и финансов администрации: 92-32-30, 92-32-32, 92-32-33;
- телефоны отдела правоустанавливающих документов под существующими объектами управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации: 92-32-06, 92-33-00, 92-33-25».

1.1.4. В пункте 1.3.3 слова «Комитета: city@klgd.ru» заменить словами «главного архитектора города: ga_arx@klgd.ru», слова «notariat39.ru» заменить словами «39.notariat.ru».

1.1.5. В пункте 1.3.5.1 слово «Комитета» заменить словами «главного архитектора города».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. В пункте 2.2.1 слова «отделом городской эстетики комитета архитектуры и строительства администрации» заменить словами «отделом городской эстетики и рекламы администрации».

1.2.2. В пункте 2.2.2 дефис 1 изложить в новой редакции:

«- отдел потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики и финансов администрации (далее – Отдел потребительского рынка)»;

1.2.3. В пункте 2.5:

- дефис 7 изложить в новой редакции:

«- решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 №339 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (вместе с «Правилами определения значений предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», «Правилами определения высоты объекта капитального строительства», «Правилами определения значений удельного показателя земельной доли», «Правилами определения минимальной и максимальной площади земельного участка в зависимости от вида разрешенного использования земельного участка и мощностных характеристик размещаемого объекта капитального строительства», «Правилами определения отступа строения от красной линии улицы, проезда, межи земельного участка, высоты ограждения земельного участка и протяженности границы земельного участка вдоль красной линии», первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск) от 09.01.2018 №1.»;

- дополнить дефисом следующего содержания:

«- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390 «О противозащитном режиме», первоначальный текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.05.2012, №19, ст. 2415.».

1.2.4. В пункте 2.6 дефис «- наименование Комитета» исключить.

1.2.5. В дефисе 2 пункта 2.7.1 слова «в Комитет» заменить словами «главному архитектору города».

1.3. В пункте 4.2 раздела 4 «Порядок и формы контроля исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги слово «Комитета» заменить словами «главного архитектора города».

1.4. По всему тексту слова «управляющий делами администрации» заменить словами «руководитель аппарата – управляющий делами администрации» в соответствующих падежах.

1.5. По всему тексту слова «(лицо, его замещающее)» в соответствующих падежах исключить.

1.6. В приложениях №1, №2, №3, №4 к Административному регламенту слова «Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» заменить словами «Главный архитектор города администрации городского округа «Город Калининград».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора города администрации городского округа «Город Калининград» Анисимова А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Извещение о проведении торгов №030419/0092515/02 (1-3-2019)

Уполномоченный орган – Администрация городского округа «Город Калининград»

Форма проведения торгов:	Открытый аукцион
Сайт размещения извещения:	http://torgi.gov.ru https://www.klgd.ru
Количество лотов:	1
Дата публикации извещения:	11.04.2019

Контактная информация организатора торгов

Наименование организации:	КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
Адрес:	236022, Калининградская обл., г. Калининград, пл. Победы, д. 1
Телефон:	8 (4012) 923227
Факс:	8 (4012) 923227
E-mail:	nmihaylova@klgd.ru
Контактное лицо:	МИХАЙЛОВА НАДЕЖДА АЛЕКСАНДРОВНА

Условия проведения торгов

Дата и время начала приема заявок:	12.04.2019 09:00
Дата и время окончания приема заявок:	14.05.2019 13:00
Дата рассмотрения заявок:	15.05.2019 16:00
Порядок и место подачи заявок:	Прием заявок для участия в торгах осуществляется на бумажном носителе в рабочее время по рабочим дням, начиная со следующего дня после даты публикации, с 9.00 до 18.00 по местному времени (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), в предпраздничные дни прием заявок осуществляется до 13.00 часов по местному времени по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528.
Требования к содержанию и форме заявок:	Заявка оформляется на бумажном носителе по форме предлагаемого бланка с приложением документов в соответствии со ст. 39.12 ЗК РФ
Порядок проведения аукциона:	Согласно ЗК РФ. Аукцион – открытый по форме подачи предложений по цене. Предлагаемые цены озвучиваются аукционистом, участники путем поднятия карточек подтверждают согласие с ней. Комиссией фиксируется 1-я поднятая карточка. Аукцион завершается если участники после трехкратного объявления цены не подтвердили ее.
Дата и время проведения аукциона:	16.05.2019 14:00
Место проведения аукциона:	г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-ой этаж зал заседаний.

Лот №1

Общая информация по лоту:

Тип торгов:	Аренда
Форма собственности:	Неограниченная государственная собственность
Реквизиты решения о проведении торгов:	Постановление администрации ГО «Город Калининград» от 29.03.2019 №267 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:150405:169 по ул. Транспортной в г. Калининграде для организации стоянки автомобилей некоммерческого использования вместимостью от 30 до 500 парковочных мест»
Кадастровый номер:	39:15:150405:169
Категория земель:	Земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования:	Обслуживание автотранспорта
Страна размещения:	РОССИЯ
Местоположение:	Калининградская обл., г. Калининград, ул. Транспортная
Детальное местоположение:	г. Калининград, ул. Транспортная
Площадь (Квадратный метр):	11 595
Описание земельного участка:	В соответствии с отчетом об оценке. Форма участка – многоугольная, ровный рельеф.
Параметры разрешенного строительства объекта:	Земельный участок предоставляется для целей, не связанных со строительством
Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:	Земельный участок предоставляется для целей, не связанных со строительством
Срок аренды:	Лет: 49, месяцев: 0
Предмет торга:	Ежегодная арендная плата
Начальная цена в валюте лота:	4 040 000 руб.
Ежемесячная начальная цена 1 кв. м в валюте лота:	29,04 руб.
Шаг аукциона:	121 000 руб.
Размер обеспечения:	0
Размер задатка в валюте лота:	1 212 000 руб.
Порядок внесения и возврата задатка:	В соответствии с ЗК РФ, внесение задатка осуществляется до подачи заявки на прилагаемые реквизиты счета организатора торгов. Возврат в сроки согласно ст. 39.12 ЗК РФ
Права на участок, ограничения прав:	Согласно постановления от 29.03.2019 №267 и Выписки из ЕГРН от 02.04.2019 г. №КУ-ВИ-00/2019-7568835: - части участка с учетным номером 1 площадью 22 кв. м, учетным номером 2 площадью 101 кв. м, учетным номером 3 площадью 3313 кв. м – ограничения прав на земельный участок, предусмотренные ст.ст. 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации, - часть участка с учетным номером 4 площадью 1064 кв. м – ограничения прав на земельный участок, предусмотренные ст.ст. 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации, срок действия – с 12.02.2018, распоряжение Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области от 24.11.2017 №187 «Об утверждении границ водоохранной зоны и прибрежных защитных полос водотоков бассейна реки Преголя Калининградской области». Граница земельного участка пересекает границы земельных участков с кадастровыми номерами 39:15:150405:21, 39:15:150405:22, 39:15:150405:25, 39:15:150405:26, 39:15:150405:27; - особые условия использования: земельный участок расположен в зоне затопления паводковыми водами 1% обеспеченности (индекс «Н-1»), часть земельного участка расположена в водоохранной зоне водных объектов (индекс «Н-5»)
Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:	Самостоятельно, доступ открыт

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
 - 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - 4) документы, подтверждающие внесение задатка.
- В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.
- Счет для перечисления задатков: Получатель: УФК по Калининградской области (Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов, л/с 05353000440)
ИНН/КПП 3903010414/390601001; БИК 042748001
р/счет №40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации
Назначение платежа: «5100» задаток за лот №1, извещение 1-3-2019.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№279

г. Калининград

О подготовке к купальному сезону и обеспечении безопасности населения городского округа «Город Калининград» на водных объектах в летний период 2019 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 06.02.2019 №3-ФЗ), постановлениями Правительства Калининградской области от 27.08.2009 №528 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Калининградской области» (в редакции от 25.08.2017 №454), от 29.05.2007 №298 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах в Калининградской области» (в редакции от 24.05.2017 №256), постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.03.2012 №330 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», для личных и бытовых нужд» (в редакции от 20.03.2018 №249), в целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа «Город Калининград», охране их жизни и здоровья в летний период 2019 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по подготовке к купальному сезону и обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа «Город Калининград» в летний период 2019 года (приложение).
2. Купальный сезон открыть 01 июня 2019 г.
3. Разрешить купание и отдых на озерах Пелавском, Карповском, Шенфлизи, Голубых в местах, где оборудованы пляжные зоны. На всех остальных водных объектах го-

родского округа «Город Калининград» купание запретить.

4. Проинформировать население городского округа «Город Калининград» о том, что согласно п. 3 Правил пользования водными объектами в Калининградской области для плавания на маломерных судах, утвержденных постановлением Правительства Калининградской области от 29.05.2007 №298, запрещено плавание на маломерных моторных судах на пруду Мельничном, озерах Шенфлиз, Пелавском, Карповском, Голубых, Лесном, на гидроциклах по реке Преголе (от двухъярусного железнодорожного моста до моста, расположенного на 16,4 км) и в Калининградском морском канале.

5. Просить начальников ОМВД России по Ленинградскому району города Калининграда Букреева Р.Г., по Московскому району города Калининграда Семашко А.В., по Центральному району города Калининграда Журавлева А.Н. организовать работу по обеспечению общественной безопасности на пляжах городского округа «Город Калининград» в период купального сезона.

6. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на директора МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда» Филатова Я.Ю.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №279

План

мероприятий по подготовке к купальному сезону и обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа «Город Калининград» в летний период 2019 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1	Заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности с повесткой «О мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению безопасности людей на водных объектах в летний период»	апрель	Председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности городского округа «Город Калининград»
2	Подготовка оборудования, документации и помещений для спасательных постов	апрель – май	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
3	Установка специальных информационных знаков вдоль берегов водных объектов и мест, запрещенных для купания	апрель – май	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
4	Организация проведения в муниципальных общеобразовательных учреждениях занятий по изучению требований безопасности и правил поведения на воде	апрель – май	Комитет по образованию администрации, МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда»
5	Организация очистки территории пляжей вдоль береговой линии от зарослей камыша	до 25 мая	Комитет городского хозяйства администрации, ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
6	Организация санитарно-эпидемиологического обследования мест массового отдыха и купания людей	до 25 мая и далее в течение купального сезона	Комитет городского хозяйства администрации, ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
7	Организация окоса травы, уборки территории пляжей от мусора и вывоза твердых бытовых отходов	до 25 мая и далее в течение купального сезона	Комитет городского хозяйства администрации, ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
8	Организация акарицидной обработки и дератизации территорий пляжей	до 25 мая и далее в течение купального сезона	Комитет городского хозяйства администрации, ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
9	Оборудование территорий пляжей биотуалетами, емкостями для сбора мусора	до 28 мая	Комитет городского хозяйства администрации, ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
10	Организация получения санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии водных объектов, используемых в рекреационных целях, требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и норм	до 28 мая	Комитет городского хозяйства администрации, ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами) по согласованию с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области
11	Установка кабин для переодевания на пляжах озер Пелавского, Карповского, Шенфлизи, Голубых	до 28 мая	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
12	Обследование и очистка дна водоемов в пределах пляжных зон, установка границ для плавания	до 28 мая	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь» ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
13	Развертывание спасательных постов на пляжах озер Пелавского, Карповского, Шенфлизи, Голубых	до 28 мая	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
14	Установка на пляжах наглядной агитации по требованиям безопасности на воде	до 28 мая	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
15	Осуществление подбора и подготовки мастеров-спасателей	до 28 мая	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами)
16	Организация технического освидетельствования пляжей	до 30 мая	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», ООО «Мудрый пещарь», ООО «Вейк Парк СВС» (в соответствии с договорами) по согласованию с ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Калининградской области»
17	Пропаганда знаний безопасного поведения на воде: - информирование населения через средства массовой информации о водоемах и местах, разрешенных и запрещенных для купания; - распространение памяток о требованиях безопасности и правилах поведения на воде	в течение купального сезона	Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации, МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда»
18	Организация проведения совместных с сотрудниками ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Калининградской области» рейдов по водным объектам городского округа	в течение купального сезона	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№290

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 22.04.2016 №531 «О размещении нестационарных объектов для организации досуга на землях общего пользования территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 01.02.2017 №127)

В соответствии с подпунктом 17 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 17 пункта 1 статьи 3 Устава городского округа «Город Калининград», в целях уточнения мест размещения нестационарных объектов для организации досуга на землях общего пользования территории городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 22.04.2016 №531 «О размещении нестационарных объектов для организации досуга на землях общего пользования террито-

рии городского округа «Город Калининград» (в редакции от 01.02.2017 №127), изложив приложение №1 к нему в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №290

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 22 апреля 2016 г. №531

Места размещения нестационарных объектов для организации досуга на землях общего пользования территории городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Место размещения	Ориентир
1	2	3
1	набережная озера Летнего	ул. Летняя – Автомобильная, озеро Летнее
2	площадка возле пруда Нижнего	ул. Сергеева, МАУДО «Дворец творчества детей и молодежи»
3	набережная озера Верхнего	ул. Пролетарская, «Скейт-велопарк», детская площадка – МАУ Центр «Райдер Плюс»
4	ул. Алданская	ул. Алданская, дом 15, детская площадка на берегу ручья Лесного
5	сквер у монумента «Мать – Россия»	ул. Театральная – ул. Ген.Галицкого – пр-кт Ленинский
6	ул. Т.Кабилова – ул. Жиленкова	ул. Жиленкова, дом 14 – МАОУ СОШ №11
7	территория, прилегающая к озеру Пелавскому	Балтийское шоссе, озеро Пелавское
8	сквер на пересечении ул. Грига – ул. Фрунзе	сквер на пересечении ул. Грига – ул. Фрунзе, Международный славянский институт
9	сквер у ГТРК «Янтарь»	ул. Шевченко, ГТРК «Янтарь», памятник «Мировые часы»
10	территория, прилегающая к Голубым озерам	Мамоновское шоссе, переулок Рабочий, ул. Ресторанная
11	сквер перед КДЦ «Москва»	ул. Аллея смелых – ул. З. Космодемьянской, трамвайное кольцо
12	набережная на острове Канта	набережная на острове Канта напротив СК «Юность» до эстакадного моста
13	сквер по ул. Киевской	ул. Киевская, 56, кинотеатр «Кинолэнд»
14	сквер – зеленая зона на пересечении ул. Гаражной – ул. Горького – ул. Юношеской	сквер на пересечении ул. Гаражной – ул. Горького – ул. Юношеской, ТЦ «Акрополь»
15	сквер – зеленая зона по ул. Яналова	сквер – зеленая зона по ул. Яналова
16	зеленая зона на пересечении ул. Гайдара – ул. Юрия Маточкина	зеленая зона на пересечении ул. Гайдара – ул. Юрия Маточкина, за парковкой магазина «Виктория»
17	набережная пруда Нижнего	54°43'26.3"N 20°31'02.6"E
18	набережная пруда Нижнего	54°43'30.5"N 20°31'10.9"E
19	набережная пруда Нижнего	54°43'43.0"N 20°31'14.0"E
20	набережная пруда Нижнего	54°43'52.1"N 20°31'30.6"E
21	набережная Адм. Трибуца	54°42'26.9"N 20°31'37.0"E
22	набережная Адм. Трибуца	54°42'25.9"N 20°31'50.3"E

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№278

г. Калининград

О внесении изменений в постановление 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» (в редакции постановлений от 12.02.2016 №170, от 02.10.2017 №1441, от 19.10.2018 №1035)

В связи с изменениями в структуре администрации городского округа «Город Калининград», в соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений), решением городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2018 №749-р «Об утверждении положений об управлении и отделе управления организации развития территорий комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление 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» (в редакции постановлений от 12.02.2016 №170, от 02.10.2017 №1441, от 19.10.2018 №1035):

1.1. В пункте 2 слова «Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» заменить словами «Комитету территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

1.2. В пункте 5 слова «заместителя главы администра-

ции, председателя комитета архитектуры и строительства» заменить словами «председателя комитета территориального развития и строительства»

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. По тексту приложения слова «комитет архитектуры и строительства» заменить словами «комитет территориального развития и строительства» в соответствующих падежах, слова «отдела градостроительной информации управления организации развития территорий Комитета» заменить словами «отдела градостроительной информации и адресного реестра управления организации развития территорий Комитета», слова «заместитель главы администрации, председатель Комитета» заменить словами «председатель Комитета» в соответствующих падежах.

1.3.2. Приложения №1, №2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложения №1, №2).

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л.
Глава городского округа А.Н. Силанов

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №278

Приложение №1 к Административному регламенту

Примерная форма заявления

Председателю комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка в целях строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица)

заполняется физическим лицом
являющийся/являющаяся правообладателем земельного участка _____,
(указать документ, устанавливающий право пользования земельным участком)
проживающий(ая) по адресу: _____,
(полностью почтовый адрес)
_____, контактный телефон: _____,
действующий(ая) по доверенности от _____

(указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в соответствии с требованиями закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально, указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование юридического лица)

заполняется юридическим лицом
ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____,
место нахождения организации, адрес: _____

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

контактный телефон _____,
действующей(его) от имени юридического лица
 без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)
 на основании доверенности,
прошу оформить градостроительный план земельного участка для целей _____ объекта индивидуального жилищного строительства.

(строительства, реконструкции)
– кадастровый номер земельного участка, на который запрашивается ГПЗУ:

(указать номер)

– адрес земельного участка, на который запрашивается ГПЗУ:

(указать адрес)

– площадь земельного участка: _____,
(указать площадь в кв. м)

– на земельном участке расположены объекты капитального строительства: _____,
(указать наименование, площадь в кв. м, кадастровый номер ОКС)

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

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №278

Приложение №2 к Административному регламенту

Образец заполнения заявления

Председателю комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка в целях строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица)

заполняется физическим лицом

являющийся/являющаяся правообладателем земельного участка
– *свидетельство о государственной регистрации права №39-39/xxx-xx/xxx/2016-xxxx/х от 01.02.2016 г. (либо) – договор аренды земельного участка №00000 от 01.01.2016 г.*

(указать документ, устанавливающий право использования земельного участка)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(полностью почтовый адрес)

_____, контактный телефон: _____ х-xxx-xxx-xx-xx

действующий(ая) по доверенности от _____

(указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в соответствии с требованиями закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально, указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование юридического лица)

заполняется юридическим лицом
ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____,
место нахождения организации: _____

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

контактный телефон _____,
действующей(его) от имени юридического лица
 без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)
 на основании доверенности,

прошу оформить градостроительный план земельного участка для целей _____ объекта индивидуального жилищного строительства, (строительства, реконструкции)

– кадастровый номер земельного участка, на который запрашивается ГПЗУ:

39:15:xxxxx:xx

(указать номер)

– адрес земельного участка, на который запрашивается ГПЗУ:

г. Калининград, ул. Хххххххххх, д. хх

(указать адрес)

– площадь земельного участка: _____,
(указать площадь в кв.м)

– на земельном участке расположены объекты капитального строительства: _____,
– *двухэтажный индивидуальный жилой дом 2016 года постройки площадью 200 кв.м., кадастровый номер 39:15:xxxxx:xx*

(указать наименование, год завершения строительства, площадь в кв.м, кадастровый номер ОКС)

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
хххххх _____ Иванов И.И.

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Вход. № хххх, дата хх.хх.20хх г.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№277

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 18.08.2017 №1289 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии» (в редакции от 13.04.2018 №342, от 19.10.2018 №1035)

В соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», от 14.11.2018 №246 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 18.08.2017 №1289 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии» (в редакции от 13.04.2018 №342, от 19.10.2018 №1035):

1.1 в пункте 2.7 раздела 2, подпункте 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 слова «кадастровая выписка о земельном участке» исключить;

1.2 в подпункте 3.11.6 пункта 3.11 раздела 3 слова «общего отдела Администрации» заменить словами «общего отдела управления делопроизводства Администрации» (далее – общий отдел Администрации) в соответствующих падежах;

1.3 в пункте 3.12 раздела 3 нумерацию подпункта «3.12.1.1» изменить нумерацией «13.12.2.1»;

1.4 в подпунктах 3.12.2.1, 3.12.2.2 пункта 3.12 раздела 3 слова «председатель юридического комитета» заменить словами «начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета» в соответствующих падежах;

1.5 пункт 3.12.7 раздела 3 изложить в новой редакции: «3.12.7. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (п.п. 3.12.2.1, 3.12.3.1, 3.12.4.1, 3.12.6), начальник Управления (п.п. 3.12.2.3, 3.12.3.2, 3.12.4.2), начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета (п. 3.12.2.2), председатель юридического комитета Администрации (п. 3.12.4.3), заместитель главы администрации, председатель Комитета (п.п. 3.12.3.3, 3.12.4.4), специалист Отдела (п.п. 3.12.3.4, 3.12.5), делопроизводитель общего отдела Администрации (п. 3.12.3.5), специалист общего отдела Администрации (п. 3.12.3.6).»;

1.6 подпункт 3.14.1.1 пункта 3.14 раздела 3 изложить в новой редакции: «3.14.1.1. 3 экземпляра проекта договора, выданных (направленных) заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет в срок не более 30 дней со дня его получения.

После подписания всех экземпляров договора заявитель подает в МФЦ уведомление о заключении договора, в котором указывает номер первоначально поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. К уведомлению о заключении договора прилагаются все экземпляры подписанного договора. Примерный образец уведомления о заключении договора и примерный образец заполнения уведомления о заключении договора приводятся в приложениях №№9-12 к настоящему Административному регламенту.

Специалист Отдела проверяет подписанные экземпляры договора, обеспечивает проставление на них оттиска гербовой печати Администрации руководителем аппарата – управляющим делами Администрации.

В течение пяти дней с момента представления подписанного заявителем договора либо с момента регистрации

постановления о предоставлении земельного участка специалист Отдела направляет в Управление Росреестра через МФЦ либо в электронном виде заявление о государственной регистрации сделки.»;

1.7 в подпункте 3.14.2 пункта 3.14 слова «в отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов Комитета» заменить словами «в отдел бухгалтерского учета и мобилизации доходов финансово-правового управления Комитета»;

1.8 по всему тексту слова «Комитет архитектуры и строительства» заменить словами «Комитет территориального развития и строительства» в соответствующих падежах;

1.9 по всему тексту слова «управляющий делами Администрации» заменить словами «руководитель аппарата – управляющий делами Администрации» в соответствующих падежах;

1.10 пункт 4.8 раздела 4 изложить в новой редакции: «4.8. Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета несет персональную ответственность за:

– правомерность согласования проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и проверке представленных документов на соответствие требованиям земельного законодательства;

– соблюдение сроков и порядка согласования проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.11 пункты 4.9-4.18 раздела 4 считать пунктами 4.10-4.19 соответственно;

1.12 дополнить раздел 4 пунктом 4.9 следующего содержания:

«4.9. Председатель юридического комитета Администрации несет персональную ответственность за:

– правомерность согласования проекта договора, проекта дополнительного соглашения и проверки представленных документов на соответствие требованиям земельного законодательства;

– соблюдение сроков и порядка согласования проекта договора, проекта дополнительного соглашения.»;

1.13 пункт 10 приложения №5 «Расписка в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии» исключить.

1.14 в строке 8 приложения №8 «Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии (технологическая карта)» столбец 3 «Участники» дополнить словами «Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета»;

1.15 приложения №№9, 11 «Уведомление о заключении договора» изложить в новой редакции (приложения №№1, 2);

1.16 приложения №№13-16 «Уведомление об уплате государственной пошлины» исключить.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №277

Приложение №9 к Административному регламенту

Примерный образец заполнения заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении договора**

Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН 1234567890123 ИНН 1234567890

местонахождение организации: г. Калининград, ул. Калининградская, д. 1

в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича

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

контактный телефон: 8-911-12345678

действующего (ей) от имени юридического лица по доверенности: _____

по иным основаниям: приказ в назначении генеральным директором от 10.01.2015 №1

Уведомляю о подписании договора аренды земельного участка от 07.02.2017 №123/2017-А.

Номер первоначально поданного заявления: вх. №028-71/у-1 от 10.01.2017.

Приложение:

1. Договор от 07.02.2017 № 123/2017-А в 3 экземплярах.

« » 20 г. « » ч. « » мин.

Вход. № , дата « » 20 г.

Иванов Иванов И.И.

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №277

Приложение №11 к Административному регламенту

Примерный образец заполнения заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении договора**

Я, _____ Иванов Иван Иванович _____

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

имеющий(ая) паспорт серии 27 01 № 123456 код подразделения 390-002

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

выданный «01» января 1995 г. ОВД Ленинградского района г. Калининграда

(когда выдан) (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. Строителей 3-я, д. 25, кв. 12

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон 123456

действующий(ая) на основании доверенности, удостоверенной нотариусом Калининградского городского н.о. Зотовой Н.Н., от 05.02.2016, реестровый №3-1700

(указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

от имени Ивановой Ольги Ивановны _____

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

проживающего(ей) по адресу г. Калининград, просп. Победы, 3

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

имеющего(ей) паспорт серии 27 01 № 654321 код подразделения 390-001

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

выдан «31» января 1990 г. ОВД Центрального района г. Калининграда

(когда выдан) (кем выдан)

Уведомляю о подписании договора аренды земельного участка от 07.02.2017 №123/2017-А. Номер первоначально поданного заявления: вх. №028-71/у-1 от 10.01.2017.

Приложение:

1. Договор от 07.02.2017 № 123/2017-А в 3 экземплярах.

« » 20 г. « » ч. « » мин.

Вход. № , дата « » 20 г.

Иванов Иванов И.И.

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№283

г. Калининград

Об отмене постановлений администрации городского округа «Город Калининград» от 05.05.2017 №634 «Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков по проспекту Советскому в Центральном районе», от 07.08.2017 №1210 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 05.05.2017 №634 «Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков по проспекту Советскому в Центральном районе»

В связи с утверждением постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.02.2019 №67 проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта – проспекта Советского (от ул. Марш. Борзова до ул. Габайдулина) в г. Калининграде,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановления администрации городского округа «Город Калининград»:

– от 05.05.2017 №634 «Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков по проспекту Советскому в Центральном районе»;

– от 07.08.2017 №1210 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 05.05.2017 №634 «Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков по проспекту Советскому в Центральном районе».

2. Комитету муниципального имущества и земель-

ных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (Луконина А.А.) в установленном законом порядке направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления.

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

Глава городского округа

А.Н. Силанов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№288

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.11.2017 №1683 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства в порядке ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (в редакции от 13.09.2018 №909, от 19.10.2018 №1035)

В соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», от 14.11.2018 №246 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.11.2017 №1683 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства в порядке ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (в редакции от 13.09.2018 №909, от 19.10.2018 №1035):

1.1 в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 дефис 4 исключить;

1.2 в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 абзацы 7, 8 исключить;

1.3 в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2, дефисе 1 абзаца 2 подпункта 3.2.2 пункта 3.2, подпункте 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 слова «ФГБУ «ФКП Росреестра» исключить;

1.4 в пункте 2.5 дефис 17 изложить в новой редакции: «– решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 №339 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (в действующей редакции), первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск), №1, 09.01.2018.»;

1.5 в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 дефис 2 исключить;

1.6 в подпункте 3.11.2.1 пункта 3.11 раздела 3 дефис 1 изложить в новой редакции:

«– в Управление Росреестра – о предоставлении выписки из ЕГРН об объекте недвижимости.»;

1.7 в подпункте 3.12.2 пункта 3.12 раздела 2 слова

«общего отдела Администрации» заменить словами «общего отдела управления делопроизводства Администрации (далее – общий отдел Администрации)»;

1.8 в подпункте 3.2.2.2 пункта 3.2.2 раздела 3:

– слова «Заявитель вправе приложить к уведомлению копию платежного документа об уплате государственной пошлины.» исключить;

– слова «в отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов Комитета» заменить словами «в отдел бухгалтерского учета и мобилизации доходов финансово-правового управления Комитета»;

1.9 по всему тексту слова «Комитет архитектуры и строительства» заменить словами «Комитет территориального развития и строительства» в соответствующих падежах;

1.10 по всему тексту слова «управляющий делами Администрации» заменить словами «руководитель аппарата – управляющий делами Администрации» в соответствующих падежах;

1.11 в столбце 5 «Сроки исполнения Административного регламента» пунктов 16, 17 приложения №13 «Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства в порядке ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (технологическая карта)» слова «5-16 рабочий день» заменить словами «5-12 рабочий день», слова «17-18 рабочий день» заменить словами «13-14 рабочий день» соответственно.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019 г.

№299

г. Калининград

**О внесении изменений в постановление главы администрации
городского округа «Город Калининград» от 01.04.2010 №591 «Об утверждении
временной схемы размещения нестационарных сезонных объектов
мелкорозничной торговли и нестационарных предприятий общественного питания
на территории городского округа «Город Калининград» и порядка проведения конкурсов
на право размещения указанных объектов» (в редакции от 05.06.2018 №552)**

На основании подпункта 15 статьи 3 Устава городского округа «Город Калининград», в целях упорядочения мест размещения объектов мелкорозничной торговли и нестационарных предприятий общественного питания

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.04.2010 №591 «Об утверждении временной схемы размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и нестационарных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» и порядка проведения конкурсов на право размещения указанных объектов» (в редакции от 05.06.2018 №552):

1.1 пункт 5 исключить;

1.2 приложение №1 «Временная схема размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и нестационарных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» изложить в новой редакции (приложение);

1.3 в приложении №3 «Состав конкурсной комиссии

по проведению открытого конкурса на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и нестационарных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» слова «Наумкин Станислав Викторович – начальник центра исполнения административного законодательства при УМВД России по Калининградской области (по согласованию)» исключить.

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

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

Глава городского округа А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.04.2019 г. №299

Приложение №1 к постановлению главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01 апреля 2010 г. №591

**1. Временная схема размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной
торговли на территории городского округа «Город Калининград»**

№ п/п	Местоположение	Мороженое, прохладительные напитки	Бахчевые культуры	Солнцезащитные очки	Квас
1	2	3	4	5	6
Ленинградский район					
1	ул. А. Невского, ориентир – д. 137б				1
2	ул. А. Невского, ориентир – д. 180				1
3	ул. Барнаульская, ориентир – д. 2	1			1
4	ул. Гайдара, ориентир – супермаркет «Виктория»				1
5	ул. Горького, ориентир – д. 180	1	1		1
6	ул. Ген.-лейт. Озерова, ориентир – ул. Горького				1
7	ул. Горького, ориентир –остановка ТЦ «Акрополь»				1
8	ул. Горького, ориентир – ул. Зеленая	1			1
9	ул. Горького, ориентир – ул. Ефремова		1		
10	ул. Житомирская, ориентир – ул. Вагнера				1
11	ул. Куйбышева, ориентир – д. 91а (торговый центр)	1			1
12	ул. Мариупольская, ориентир – супермаркет «Виктория»				1
13	озеро Верхнее, ориентир – зона отдыха	3			
14	ул. Пролетарская, ориентир – ул. Ген. Соммера				1
15	ул. Пролетарская, ориентир – набережная озера Верхнего	3			
16	ул. Проф. Баранова, ориентир – СК «Динамо»	2			
17	ул. Согласия, ориентир – супермаркет «Виктория»				1
18	ул. Тельмана, ориентир – остановка у памятника Тельману		1		
19	ул. Черняховского, ориентир – д. 2-4А	1			1
20	ул. Черняховского, ориентир – ул. Пролетарская	1			1
21	ул. Фрунзе, ориентир – магазин «Александра и К»	1			1
22	пр-кт Гвардейский, ориентир – ТРЦ «Европа»	1			1
23	пр-кт Ленинский, ориентир – ТРЦ «Европа»				1
24	пр-кт Ленинский, ориентир – ТРЦ «Калининград Плаза»				1
25	пр-кт Московский, ориентир – ул. Белибейская				1
26	пр-кт Московский, ориентир – ул. Ялтинская				1
27	пр-кт Советский, ориентир – ТЦ «Гермес»				1
28	наб. Адмирала Трибуца, ориентир – д. 49	1			
29	наб. Адмирала Трибуца, ориентир – ул. Октябрьская	1			
30	наб. Адмирала Трибуца, ориентир – 2-я эстакада	1			
31	наб. Адмирала Трибуца, ориентир – ул. Черепиная	1			
32	наб. Ген. Карбышева	2			
33	наб. Парадная	2			
34	ул. Юго, ориентир – ДС «Юность»	2			
	Итого:	26	3	-	22
Московский район					
35	ул. Аппеля смелых, ориентир – ул. 3. Космодемьянской		1		1
36	ул. А. Суворова, ориентир – ул. Тбилисская		1		1
37	ул. Багратиона, ориентир – «Рембтехника»				1
38	ул. Багратиона, ориентир – пр-кт Ленинский, д. 123	1			
39	ул. Багратиона, ориентир – ул. Серпуховская, д. 32				1
40	ул. Багратиона, ориентир – д. 156-160				1
41	ул. Батальная, ориентир – пер. Батальный				1
42	ул. Батальная, ориентир – д. 75				1
43	ул. Дзержинского, ориентир – д. 42		1		1
44	ул. Дзержинского, ориентир – ул. 3. Космодемьянской				1

45	ул. Дзержинского, ориентир – универсам «Западный»		1		1
46	ул. Заводская, ориентир – д. 16				1
47	ул. Киевская, ориентир – д. 50	1			1
48	ул. Киевская, ориентир – ул. П. Морозова	1			1
49	ул. Коммунистическая, ориентир – ул. П. Морозова				1
50	пл. Калинина, ориентир – д. 21				1
51	б-р Л. Шевцовой, ориентир – супермаркет «Виктория»				1
52	ул. Машиностроительная, ориентир – д. 60-66	1	1		1
53	ул. Нансена, ориентир – д. 31а		1		1
54	ул. Полоцкая, ориентир –оптовые склады		1		1
55	ул. Подп. Емельянова, ориентир – мкр. М. Борисово	1			1
56	ул. Подп. Емельянова, ориентир – д. 74	1			1
57	пр-кт Ленинский, ориентир – д. 52-58	1			
58	пр-кт Ленинский, ориентир – ул. Краснооктябрьская	1			1
59	пр-кт Ленинский, ориентир – пл. Калинина (остановка транспорта, четная сторона)	1			1
60	пр-кт Ленинский, ориентир – д. 76-82	2			
61	ул. Транспортная, ориентир – завод «Янтарь»	1			
62	озеро Летнее, ориентир – зона отдыха	1			
	Итого:	13	7	-	23
Центральный район					
63	ул. Алданская, ориентир – д. 10				1
64	ул. Алданская, ориентир – сквер	1			
65	ул. Брусничная, ориентир – кольцо автобусов	1			1
66	ул. Брамса, ориентир – пр-кт Советский				1
67	ул. Гайдара, ориентир – пр-кт Советский				1
68	ул. Габайлулина, ориентир – ул. Докука	1			
69	ул. Ген.-лейт. Захарова, ориентир – ул. Красная				1
70	ул. Д. Донского, ориентир – ул. Огарева				1
71	ул. Карташева, ориентир – д. 4в			1	1
72	ул. Красносельская, ориентир – д. 28				1
73	ул. Косм. Леонова, ориентир – ул. Фестивальная аллея				1
74	ул. Косм. Леонова, ориентир – д. 17	1			
75	ул. Красносельская, ориентир – ул. Белинского				1
76	ул. К. Маркса, ориентир – ул. Косм. Пацаева				1
77	ул. Лесопарковая, ориентир – д. 1				1
78	ул. Маршала Борзова, ориентир – ул. Красная	1			
79	ул. Менделеева, ориентир – пр-кт Победы	1			1
80	ул. Нарвская, ориентир – магазин «Сосед»				1
81	шоссе Балтийское, ориентир – мкр. А. Космодемьянского			1	
82	пр-кт Мира, ориентир – зона отдыха озера Поплавок	1			
83	пр-кт Мира, ориентир – вход в ЦПКиО	1		1	
84	пр-кт Мира, ориентир –противоположная сторона от входа в ЦПКиО				1
85	пр-кт Мира, ориентир – ул. Косм. Леонова	1			
86	пр-кт Советский, ориентир – д. 202				1
87	пр-кт Советский, ориентир – ул. Докука			1	
88	Итого:	9	3	1	16
89	Всего:	48	13	1	61

**2. Схема размещения нестационарных предприятий
общественного питания на территории городского округа «Город Калининград»**

№ п/п	Месторасположение
1.	ул. Горького, ориентир – д. 104
2.	ул. Пролетарская, ориентир – ул. Генерал-лейтенанта Озерова

**3. Временная схема размещения елочных базаров на территории
городского округа «Город Калининград»**

№ п/п	Месторасположение
Ленинградский район	
1	ул. А. Невского, ориентир – д. 137 б
Московский район	
2	ул. Киевская, ориентир – д. 50
3	ул. Машиностроительная, ориентир – д. 60
4	ул. Подп. Емельянова, ориентир – мкр. М. Борисово
5	ул. Полоцкая, ориентир – оптовые склады
6	б-р Л. Шевцовой, ориентир – д. 43
Центральный район	
7	ул. Карташева, ориентир – д. 4

**4. Временная схема размещения торговых мест
для реализации кофе на территории городского округа
«Город Калининград»**

№ п/п	Месторасположение
1.	пр-кт Ленинский, ориентир – ул. Университетская
2.	пр-кт Ленинский, ориентир – ул. Полоцкая
3.	наб. Адмирала Трибуца, ориентир – д. 67
4.	ул. Алданская, ориентир – сквер
5.	ул. Багратиона, ориентир – ул. Новый вал
6.	ул. Береговая, ориентир – д. 17б
7.	ул. Верхнеозерная, ориентир – д. 19
8.	ул. Ген. Соммера, ориентир – д. 32
9.	ул. К. Маркса, ориентир – ул. Фестивальная аллея
10.	пр-кт Мира, ориентир – зона отдыха озера Поплавок
11.	озеро Летнее, ориентир – зона отдыха
12.	ул. Шевченко, ориентир – ул. Пролетарская

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г. №285 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 14.04.2017 №517 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование в порядке ст. 24 Земельного кодекса Российской Федерации» (в редакции от 19.10.2018 №1035)

В соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», от 14.11.2018 №246 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 14.04.2017 №517 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование в порядке ст. 24 Земельного кодекса Российской Федерации» (в редакции от 19.10.2018 №1035):

- 1.1 в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 дефис 4 исключить;
- 1.2 в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 абзацы 8, 9 исключить;
- 1.3 в пункте 2.5 раздела 2:

– дефис 10 изложить в новой редакции:

«– Закон Калининградской области от 05.07.2017 №89 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» (в действующей редакции), первоначальный текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 12.07.2017, в издании «Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), №124, 13.07.2017.»;

– дефис 11 исключить;

– дефис 13 изложить в новой редакции:

«– решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 №339 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (вместе с «Правилами определения значений предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», «Правилами определения высоты объекта капитального строительства», «Правилами определения значений удельного показателя земельной доли», «Правилами определения минимальной и максимальной площади земельного участка в зависимости от вида разрешенного использования земельного участка и мощностных характеристик размещаемого объекта капитального строительства», «Правилами определения отступа строений от красной линии улицы, проезда, межи земельного участка, высоты ограждения земельного участка и протяженности границы земельного участка вдоль красной линии», первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск) от 09.01.2018 №1.»;

1.4 в пункте 2.7 раздела 2, подпункте 3.2.1 пункта 3.2, подпункте 3.3.4 пункта 3.3, подпунктах 3.8.2, 3.8.5 пункта 3.8 раздела 3 слова «ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области» исключить;

1.5 пункт 3.12 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.12. Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии).

3.12.1. Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела переданных специалистом Отдела для визирования комплекта документов и 2 экземпляров проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.1.2. Начальник Отдела:

- рассматривает представленный комплект документов и проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии возражений визирует 1 экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- передает комплект документов и 2 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги для согласования начальнику отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов и проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах для согласования начальнику отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.
3.12.1.3. Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета:

- рассматривает представленный комплект документов и проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проверяет соответствие их требованиям законодательства;
- при наличии возражений возвращает специалисту Отдела без согласования 2 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с соответствующим заключением о результатах рассмотрения, в котором указываются основания для отказа в согласовании, либо
- при отсутствии возражений согласовывает 1 экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- передает комплект документов и 2 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Управления через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.12.1.4. Начальник Управления:

- рассматривает представленный комплект документов и при отсутствии возражений подписывает 1 экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- передает комплект документов и 2 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.2. Визирование и согласование проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии).

3.12.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела переданных специалистом Отдела для визирования комплекта документов, 3 экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и подготовленных экземпляров проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии).

3.12.2.2. Начальник Отдела:

- рассматривает представленный комплект документов, при отсутствии возражений визирует 1 экземпляр проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и 1 экземпляр проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии);
- передает комплект документов, 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и подготовленные экземпляры проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) для согласования начальнику Управления;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в 3 экземплярах и проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) в соответствующем количестве экземпляров для согласования начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.12.2.3. Начальник Управления:

- рассматривает представленный комплект документов, при отсутствии возражений согласовывает 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и подготовленные экземпляры проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии);
- передает комплект документов, 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и подготовленные экземпляры проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) председателю юридического комитета Администрации через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.2.4. Председатель юридического комитета Администрации:
- рассматривает представленный комплект документов, проект договора безвозмездного пользования земельным участком и проект соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии), проверяет соответствие их требованиям законодательства;

- при наличии возражений возвращает специалисту Отдела без согласования проект договора безвозмездного пользования земельным участком, проект соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) и комплект документов либо

- при отсутствии возражений согласовывает 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и подготовленные экземпляры проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии), передает комплект документов, проект договора безвозмездного пользования земельным участком, проект соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) заместителю главы администрации, председателю юридического комитета Администрации через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.12.2.5. Заместитель главы администрации, председатель Комитета:

- рассматривает и подписывает 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, все экземпляры проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) и передает их через главного специалиста Комитета специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.2.6. Специалист Отдела:

- осуществляет подготовку 2 экземпляров проекта сопроводительного письма о направлении заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) (далее – проект сопроводительного письма);
- визирует 1 экземпляр проекта сопроводительного письма;

- передает 2 экземпляра проекта сопроводительного письма начальнику Отдела для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.2.7. Начальник Отдела:

- рассматривает и подписывает 1 экземпляр проекта сопроводительного письма;

- передает 2 экземпляра сопроводительного письма специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п. 3.12.2.6), начальник Отдела (п.п. 3.12.1.2, 3.12.2.2, 3.12.2.7), начальник Управления (п.п. 3.12.1.4, 3.12.2.3), начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета (п. 3.12.1.3), председатель юридического комитета Администрации (п. 3.12.2.4), заместитель главы администрации, председатель Комитета (п. 3.12.2.5).

3.12.4. Критериями принятия решения являются:

- наличие подписи специалиста Отдела на 1 экземпляре проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо на 1 экземпляре проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, на 1 экземпляре проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии);

- наличие либо отсутствие оснований для внесения замечаний в проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо в проект договора безвозмездного пользования земельным участком, проект соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии).

3.12.5. Результатом административной процедуры является визирование начальником Отдела 1 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 1 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, 1 экземпляр проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии) и подписание начальником Отдела 1 экземпляра сопроводительного письма, согласование начальником отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета 1 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписание начальником Управления 1 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласование начальником Управления, председателем юридического комитета Администрации 3 экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, соответствующего количества проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии), подписание заместителем главы администрации, председателем Комитета 3 экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, соответствующего количества проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии).

3.12.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление начальником Управления подписи на 1 экземпляре уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проставление заместителем главы администрации, председателем Комитета подписи на 3 экземплярах проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовленных экземплярах проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора (при его наличии), проставление начальником Отдела подписи на 1 экземпляре сопроводительного письма.»;

1.6 в подпункте 3.13.2 пункта 3.13 раздела 3 дефис 2 изложить в новой редакции:
«– регистрирует проект договора безвозмездного пользования земельным участком в СЭД.»;

1.7 пункты 4.8-4.13 раздела 4 считать пунктами 4.9-4.14 соответственно;

1.8 дополнить раздел 4 пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета несет персональную ответственность за:

- правомерность согласования уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка согласования уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.9 по всему тексту слова «управляющий делами Администрации» заменить словами «руководитель аппарата – управляющий делами Администрации» в соответствующих падежах;

1.10 по всему тексту слова «(лицо, его замещающее)» в соответствующих падежах исключить;

1.11 в столбце 3 строки 8 приложения №8 «Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в безвозмездное пользование в порядке ст. 24 Земельного кодекса Российской Федерации» слова «Управляющий делами администрации» заменить словами «Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета»;

1.12 приложения №№9-12 изложить в новой редакции (приложения №№1-4).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение №1 к постановлению администрации «Городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №285

Приложение №9 к Административному регламенту

Примерный образец заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подписании договора безвозмездного пользования земельным участком

Я, Иванов Иван Иванович,

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

имеющий(ая) паспорт серии 0000 № 000000 код подразделения 00-00,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « 01 » января 1995 г. ОВД Ленинградского района г. Калининграда,

(когда выдан)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. Строителей 3-я, д. 25, кв. 12,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

, контактный телефон 123456,

действующий(ая) по доверенности от « » 20 г. _____,

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

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

проживающего(ей) по адресу _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

имеющего(ей) паспорт серии 0000 № 000000 код подразделения 00-00,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « 01 » января 1995 г. ОВД Ленинградского района г. Калининграда,

(когда выдан)

(кем выдан)

уведомляю о подписании:

договора _____ от 01.01.2016 №001-БС/2017,

соглашения о расторжении ранее заключенного _____

договора (при наличии) _____ от 01.01.2016 №001-БС/2015-1

прилагаю все подписанные экземпляры договора и соглашения (при наличии)

Приложение: _____

договор	от	<u>01.01.2016</u>	№	<u>001-БС/2016</u>	в	<u>3</u>	экземплярах
соглашение	от	<u>01.01.2016</u>	№	<u>001-БС/2015-1</u>	в	<u>2</u>	экземплярах
« <u> </u> »		<u>20</u>	г.	« <u> </u> »	ч.	« <u> </u> »	мин.
Вход. № _____,		дата	« <u> </u> »			<u>20</u>	г.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение №2 к постановлению администрации «Городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №285

Приложение №10 к Административному регламенту

Примерный образец заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подписании договора безвозмездного пользования земельным участком

Я, _____,

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

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

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « » _____ г. _____,

(когда выдан)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____ , контактный телефон _____,

действующий(ая) по доверенности от « » 20 г. _____,

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

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

проживающего(ей) по адресу _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

имеющего(ей) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « » _____ г. _____,

(когда выдан)

(кем выдан)

уведомляю о подписании: _____ от _____ № _____ ,
 соглашения о расторжении ранее заключенного _____ от _____ № _____ ,
 договора (при наличии) _____ от _____ № _____ ,
 прилагаю все подписанные экземпляры договора и соглашения (при наличии) _____ .

Приложение:
 договор от _____ № _____ в _____ экземплярах
 соглашение от _____ № _____ в _____ экземплярах
 « _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ ч. « _____ » _____ мин.
 Вход. № _____ , дата « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №3 к постановлению администрации «Городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №285
 Приложение №11 к Административному регламенту
 Примерный образец заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подписании договора безвозмездного пользования земельным участком

Общество с ограниченной ответственностью «Василек» _____ ,
 (полное фирменное наименование юридического лица)
 ОГРН 000000000000000000 ИНН 0000000000 _____ ,
 местонахождение организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):
 г. Калининград, ул. Маковая, 10 _____ ,
 в лице _____ Иванова Ивана Ивановича _____ ,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 контактный телефон: 89852702989 _____ ,
 действующего(ей) от имени юридического лица по доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г.

по иным основаниям _____ (указываются реквизиты доверенности)
 на основании Устава _____ (наименование и реквизиты документа)

уведомляю о подписании:
 договора от 01.01.2016 №001-БС/2016 _____ ,
 соглашения о расторжении ранее заключенного _____ от 01.01.2016 №001-БС/2015-1 _____ ,
 договора (при наличии) _____ от 01.01.2016 №001-БС/2015-1 _____ ,
 прилагаю все подписанные экземпляры договора и соглашения (при наличии) _____ .

Приложение:
 договор от 01.01.2016 № 001-БС/2016 в 3 экземплярах

соглашение от 01.01.2016 № 001-БС/2015-1 в 2 экземплярах
 « _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ ч. « _____ » _____ мин.
 Вход. № _____ , дата « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №4 к постановлению администрации «Городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №285

Приложение №12 к Административному регламенту

Примерный образец заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подписании договора безвозмездного пользования земельным участком

_____ (полное фирменное наименование юридического лица)
 ОГРН _____ ИНН _____
 местонахождение организации (место регистрации индивидуального предпринимателя): _____

в лице _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон: _____
 действующего(ей) от имени юридического лица по доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____ (наименование и реквизиты документа)

уведомляю о подписании:
 договора от _____ № _____ ,
 соглашения о расторжении ранее заключенного _____ от _____ № _____ ,
 договора (при наличии) _____ от _____ № _____ ,
 прилагаю все подписанные экземпляры договора и соглашения (при наличии) _____ .

Приложение:
 договор от _____ № _____ в _____ экземплярах
 соглашение от _____ № _____ в _____ экземплярах
 « _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ ч. « _____ » _____ мин.
 Вход. № _____ , дата « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019 г. №297 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.05.2018 №511 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей»

В соответствии с Законом Калининградской области от 24.12.2018 №247 «О внесении изменений в Закон Калининградской области «О размерах денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), воспитывающихся в приёмных семьях, семьях патронатных воспитателей, а также на вознаграждение приёмным родителям и патронатным воспитателям», в целях обеспечения организованного отдыха, оздоровления и занятости детей, взаимодействия заинтересованных структур и организаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.05.2018 №511 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей»:

1.1 в приложении №1 «Порядок выдачи бесплатных направлений на отдых и оздоровление детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в муниципальных загородных стационарных детских оздоровительных центрах городского округа «Город Калининград»:

- 1.1.1 пункты 3, 8 исключить;
- 1.1.2 в пункте 4:
 - в пятом дефисе слова «, выплатах вознаграждения приёмным родителям и патронатным воспитателям» исключить;
 - восьмой дефис исключить;
 - девятый дефис исключить;

1.2 в приложении №2 «Порядок выплаты компенсации полной стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и центры родителям (законным представителям), которые самостоятельно приобрели путевки для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации»:

- 1.2.1 в пункте 3:
 - в пятом дефисе слова «, выплатах вознаграждения приёмным родителям и патронатным воспитателям» исключить;
 - восьмой дефис исключить;
 - девятый дефис исключить;
 - десятый дефис изложить в новой редакции: «- обратный (отрывной) талон к путевке»;»;
- 1.2.2 пункт 6 исключить;
- 1.2.3 пункт 9 изложить в новой редакции:

«9. Выплата компенсации за счёт средств бюджета за путёвки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и центры родителям (законным представителям), которые самостоятельно приобрели путёвки для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, не производится семьям, в которых оба или один из родителей трудоспособного возраста не осуществляют трудовую деятельность и не состоят на учёте в органах службы занятости при отсутствии уважительных причин (инвалидности, обучения по очной форме в образовательных организациях, ухода за ребёнком-инвалидом, за членом семьи, являющимся инвалидом, за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, за детьми в многодетной семье), а также в случае отсутствия документально подтверждённых сведений о детях, составе, доходах семьи и банковских реквизитах заявителя и в случае предоставления ребёнку в текущем году путёвки (направления) в санаторно-оздоровительный лагерь, в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь или центр, приобретённой за счёт средств вышестоящих бюджетов.»;

1.3 в пункте 4 приложения №5 «Порядок оплаты части стоимости путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и центры для детей из семей со среднедушевым доходом выше одной величины прожиточного минимума, которые приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно»:

- в пятом дефисе слова «, выплатах вознаграждения приёмным родителям и патронатным воспитателям» исключить;
- восьмой дефис исключить;
- девятый дефис исключить;
- 1.4 в приложении №6 «Порядок выплаты компенсации части стоимости путёвки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и центры родителям (законным представителям), которые самостоятельно приобретают путевки за полную стоимость для детей из семей со среднедушевым доходом выше одной величины прожиточного минимума»:
- 1.4.1 в пункте 5:
 - в пятом дефисе слова «, выплатах вознаграждения приёмным родителям и патронатным воспитателям» исключить;
 - восьмой дефис исключить;
 - девятый дефис исключить;
 - десятый дефис изложить в новой редакции: «- оригинал и копию путёвки (в случае подачи документов до окончания смены) и оригинал обратного (отрывного) талона к путёвке»;»;
- 1.4.2 пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Выплата компенсации за счёт средств бюджета части стоимости за самостоятельно приобретённые путёвки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и центры не производится семьям, в которых оба или один из родителей трудоспособного возраста не осуществляют трудовую деятельность и не состоят на учёте в органах службы занятости при отсутствии уважительных причин (инвалидности, обучения по очной форме в образовательных организациях, ухода за ребёнком-инвалидом, за членом семьи, являющимся инвалидом, за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, за детьми в многодетной семье), а также в случае отсутствия документально подтверждённых сведений о детях, составе, доходах семьи и банковских реквизитах заявителя и в случае предоставления ребёнку в текущем году путёвки (направления) в санаторно-оздоровительный лагерь, в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь или центр, приобретённой за счёт средств вышестоящих бюджетов.».

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

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2019.

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

Глава городского округа **А.Н. Силанов**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г. №287 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.02.2017 №133 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги

по предоставлению заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановлений от 15.09.2017 №1406, от 31.01.2018 №92, от 19.10.2018 №1035)

В соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», решением городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №246 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)», руководствуясь постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.09.2016 №1339 «Об утверждении Положения о комиссии по предоставлению заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 16.01.2017 №26, от 11.07.2017 №998, от 17.04.2018 №351, от 13.12.2018 №1193),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 01.02.2017 №133 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановлений от 15.09.2017 №1406, от 31.01.2018 №92, от 19.10.2018 №1035):

1.1. По тексту приложения слова «комитет архитектуры и строительства» заменить словами «комитет территориального развития и строительства» в соответствующих падежах.

1.2. В дефисе 5 пункта 2.5 слова «в редакции от 11.07.2017 №998» заменить словами «в действующей редакции».

1.3. В приложениях №№1-4 к Административному регламенту слова «заместителю главы администрации, председателю комитета архитектуры и строительства» заменить словами «председателю комитета территориального развития и строительства».

1.4. Приложение №9 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Прави-

тельство Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крулина А.Л.

Глава городского округа **А.Н. Силанов**

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №287

Приложение №9 к Административному регламенту

1. Перечень структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий и учреждений, организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, сетевых организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей электроснабжения и сетей связи общего пользования, постоянно участвующих в работе Комиссии:

1.1. Структурные подразделения Администрации:
 - комитет городского хозяйства – с целью контроля прохождения проектируемых инженерных коммуникаций в соответствии с представленными планами сетей по зонам с зелёными насаждениями и придомовым территориям многоквартирных домов;

- комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры – с целью рассмотрения планов сетей с учётом перспективного развития улично-дорожной сети (строительства, реконструкции), предусмотренного программными мероприятиями;

- отдел развития территорий управления организации развития территорий Комитета – с целью проверки учёта в рассматриваемых планах сетей перспективного развития территорий и улично-дорожной сети, предусмотренного документацией по планировке территории и схемами территориального развития;

- отдел развития инженерной инфраструктуры управления координации строительства и развития инженерной инфраструктуры Комитета – с целью проверки:

а) учёта перспективных и ранее запроектированных инженерных коммуникаций и сооружений в рассматриваемых планах сетей, соответствия фактического масштаба картографического материала, на котором выполнены представленные планы сетей, масштабу 1:500;

б) выполнения требований к планам сетей, представленным в цифровом формате (при подаче запроса в электронной форме);

в) наличия/отсутствия согласований планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) с арендаторами, собственниками, землепользователями, землеуладельцами земельных участков, в границах которых планируется прохождение проектируемых трасс инженерных коммуникаций и/или которые обременяются охраняемыми зонами инженерных коммуникаций.

1.2. Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, сетей электроснабжения и сетей связи общего пользования, предоставляющие технические условия и согласования (заключения) подключения (присоединения) объекта:

- МП КХ «Водоканал»;
- МБУ «Гидротехник»;
- МП «Калининградтеплосеть»;
- ОАО «Калининградгазификация»;
- АО «Янтарьэнерго»;
- МКУ «Калининградская служба заказчика»;
- ПАО «Ростелеком», Калининградский филиал;
- ООО «Связьинформ»;
- ООО «ТИС-Диалог»;
- ПАО «ВымпелКом».

1.3. МКУ «Городское дорожное строительство и ремонт» – с целью контроля прохождения проектируемых инженерных коммуникаций в соответствии с представленным планом сетей по объектам внешнего благоустройства (улично-дорожной сети, мостам, пешеходным мостам и т.д.), за содержание и ремонт которых отвечает данное учреждение, а также заключения владельцев инженерных коммуникаций договоров на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги.

2. Перечень организаций и структурных подразделений Администрации, участвующих в работе Комиссии при необходимости:

2.1. Сетевые организации города, предоставляющие технические условия и согласования (заключения) на технологическое присоединение энергопринимающих устройств объекта к сетям электроснабжения:

- Калининградский филиал АО «Оборонэнерго»;
- ООО «Макро-Макс Плюс»;
- АО «Региональная энергетическая компания»;
- АО «Западная энергетическая компания»;
- ООО «Агроимпульс»;
- ООО «ЭнергоСеть»;
- ООО «Мегаполис»;
- ООО «Теплоэлектроцентральный-8»
- ООО «Дельта С»;
- Филиал ОАО «РЖД» Калининградская железная дорога.

2.2. МКП «Калининград-ГорТранс».

2.3. Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации:
 - отдел распоряжения муниципальной собственностью управления имущественных отношений;

- управление земельных отношений.
 2.4. АО «Воентелеком», Калининградский филиал.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019 г.

№298

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1637 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград» (в редакции постановления от 05.03.2019 №189)

В соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в редакции от 08.07.2014 №1040, от 14.10.2014 №1604, от 06.07.2015 №1080, от 02.06.2016 №768, от 16.01.2017 №33, от 30.07.2018 №772), в связи с необходимостью уточнения предельных объемов финансирования реализации муниципальной программы «Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1637 «Об утверждении муниципальной программы

«Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград» (в редакции постановления от 05.03.2019 №189), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовцевая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета территориально-градостроительного развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крулина А.Л.

Глава городского округа А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.04.2019 г. №298

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ И АРХИТЕКТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

Срок реализации программы – 2015–2021 годы

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование программы	«Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград» (далее – Программа)					
Заказчик Программы	Комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (до 01.01.2019 – комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»)					
Предполагаемые сроки реализации Программы	2015-2021 годы					
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	Подпрограммы (ведомственные целевые программы) не предусмотрены					
Исполнители основных мероприятий Программы	- комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград»; - комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (до 01.01.2019); - администрация городского округа «Город Калининград»; - комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»					
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград». Общий объем финансирования Программы составляет 111 875,72 тыс. рублей, в том числе:					
	Год	Федеральный бюджет, тыс. руб.	Областной бюджет, тыс. руб.	Бюджет городского округа «Город Калининград», тыс. руб.	Прочие поступления, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
	2015			14 112,07		14 112,07
	2016			21 952,15		21 952,15
	2017			16 823,29		16 823,29
	2018			7 652,57		7 652,57
	2019			10 429,40		10 429,40
	2020			24 350,54		24 350,54
	2021			16 555,70		16 555,70
	Итого			111 875,72		111 875,72
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	В результате реализации Программы: доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки, возрастет с 31,5% в 2014 году до 36% в 2021 году; доля городской территории общего пользования, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности, возрастет с 1,23% в 2014 году до 4,8% в 2021 году					

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цели Программы:

1. Обеспечение территорий города документацией по планировке территории
2. Обеспечение повышения уровня архитектурно-художественной выразительности городского округа «Город Калининград» и сохранение его историко-культурного потенциала.

Стратегия социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года является документом, отражающим основные направления долгосрочного развития города Калининграда.

Задачами Программы согласно Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года являются актуализация Генерального плана городского округа «Город Калининград» и Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (разработка документов территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, обеспечение развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур с учетом охраны объектов культурного наследия и природных ресурсов, а также реализация архитектурных решений, мероприятий по улучшению качества городской среды, плана резервирования территорий (под размещение приоритетных проектов).

Для достижения поставленных в Программе целей предусматривается решение основных задач:

- обеспечение комплексного устойчивого развития территории города;
- обеспечение территории города градостроительной информацией;
- организация и установление зон с особыми условиями использования территории города;
- проведение архитектурных конкурсов на территории города;
- предоставление муниципальных грантов;
- демонтаж рекламных конструкций на территории города.

1.2. ПРАВОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Законом Калининградской области от 16.02.2009 №321 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области», Стратегией 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 действующем Генеральном плане муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» (далее – Генеральный план), утвержденном решением городского Совета депутатов Калининграда от 06.07.2016 №225, с расчетным сроком исполнения до 2035 года включительно приоритеты развития города Калининграда определяются с учетом экономико-географического потенциала Калининградской области, понимания места и роли региона в Российской Федерации и системе международных связей.

Приоритетные направления взаимосвязанного долгосрочного территориально-пространственного развития горо-

да Калининграда и его территориальной системы на период 2015-2035 гг. определяются в соответствии со стратегией развития Калининградской области, Схемой территориального планирования Калининградской области, утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 02.12.2011 №907, Стратегией социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, утвержденной решением городского Совета депутатов Калининграда от 09.10.2013 №302.

Градостроительная политика города Калининграда основана на стратегических целях развития территории городского округа – улучшение состояния городской среды и качества жизни населения, улучшение сложившейся ситуации в отношении зон ограничений, не позволяющих использовать в полной мере городские территории, оптимизировать процесс высвобождения их значительной части для комплексного освоения в целях жилищного строительства, развития застроенных территорий, строительства объектов соцкультбыта, выставления новых земельных участков на аукционы, и пополнение городского бюджета.

Обеспечение устойчивого развития территории города не представляется возможным без привлечения на основе программно-целевого метода значительных финансовых средств.

1.4. ОБОСНОВАНИЕ СОСТАВА И ЗНАЧЕНИЙ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Эффективность реализации Программы определяется степенью достижения показателей Программы, в качестве которых выбраны:

- доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки;
- доля городской территории общего пользования, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности.

В результате реализации Программы доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки, возрастет с 31,5% в 2014 году до 36% в 2021 году. Доля городской территории, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности, возрастет с 1,23% в 2014 году до 4,8% в 2021 году.

2. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ НА РЕГИОНАЛЬНОМ И ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЯХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ СХОЖИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ, ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ВЫШЕСТОЯЩИМИ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ

Программа соответствует целям и задачам федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», реализуемого в составе национального проекта «Жилье и городская среда», однако на федеральном и региональном уровнях программ, направленных на развитие градостроительной и архитектурной деятельности, нет.

Вместе с тем по мере принятия на вышестоящих уровнях государственной власти соответствующих программ, с целью привлечения средств федерального и областного бюджетов комитет территориального развития и строительства по мере готовности организует подготовку и направление в Правительство Калининградской области в установленные сроки пакета документов, необходимых для включения программных объектов в вышеуказанные государственные программы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ОБОСНОВАНИЕМ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ

Программа не предполагает выделения подпрограмм.

4. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПОДПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа не предполагает выделения подпрограмм.

5. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Система мероприятий Программы приведена в приложении №1 к Программе.

6. ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ

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

7. ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ в 2019 году

№п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Документальное обеспечение реализации Генерального плана города Калининграда					
1.1.1	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая Лесная – ул. Б.Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского в г. Калининграде					
	Количество размещаемых заказов					Контракт заключен в 2018 г.
	Реализация мероприятия			1		
1.1.2	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Аллея смелых – ул. Солнечногорская – железная дорога – территория СНТ «Медик» – ул. Луганская – ул. Судостроительная (микрорайон Южный) в г. Калининграде					
	Количество размещаемых заказов					Контракт заключен в 2018 г.
	Реализация мероприятия			1		
1.1.3	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Дзержинского – пер. Волоколамский – территория СНТ «Пищевик» – территория СНТ «Железнодорожник» – река Лесная в г. Калининграде					
	Количество размещаемых заказов					Контракт заключен в 2018 г.
	Реализация мероприятия			1		
1.1.15	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта – проспекта Советского (от ул. Марш. Борзова до ул. Габуядулина) в г. Калининграде					
	Количество размещаемых заказов					Контракт заключен в 2018 г.
	Реализация мероприятия				1	
1.1.16	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Закатной – ул. А. Невского – ул. Краснокаменной – ул. Орудийной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта					
	Количество размещаемых заказов			1		Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.17	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Прегольском в г. Калининграде в целях размещения берегоукрепительных сооружений, дамбы					
	Количество размещаемых заказов			1		Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.18	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Энергетиков – железной дороги в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-восток»					
	Количество размещаемых заказов		1			Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.19	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Б. Окружная 2-я – железная дорога – ул. Ген. Челнокова в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северо-запад»					
	Количество размещаемых заказов		1			Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.20	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-запад» в г. Калининграде					
	Количество размещаемых заказов		1			Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.21	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по проспекту Советскому в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Чкаловск»					
	Количество размещаемых заказов		1			Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.22	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. В. Денисова – ул. Р. Зорге – ул. Михайловской – ул. 3-го Белорусского фронта – ул. Брестской в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта					
	Количество размещаемых заказов			1		Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.26	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – ул. Добрая – ул. Семейная – ул. Сказочная – ул. Зимняя – ул. Былинная в г. Калининграде					
	Количество размещаемых заказов			1		Переходящий на 2020 год
	Реализация мероприятия					
1.1.28	Разработка проектов межевания территорий в границах городского округа «Город Калининград»					
	Количество размещаемых заказов		1			
	Реализация мероприятия				1	

1.1.29	Подготовка проекта схемы границ территорий, в которых допускается осуществление деятельности по их комплексному и устойчивому развитию, в г. Калининграде									
	Количество размещаемых заказов		1							
	Реализация мероприятия			1						
1.1.30	Подготовка проекта схем границ территорий, в которых осуществляется деятельность по развитию застроенных территорий, в г. Калининграде									
	Количество размещаемых заказов			2						
	Реализация мероприятия				2					
1.1.31	Оценка рыночной стоимости права на заключение договора о развитии застроенных территорий в г. Калининграде									
	Количество размещаемых заказов			1						
	Реализация мероприятия				1					
1.1.32	Ведение дежурного плана и цифровой картографической основы городского округа «Город Калининград»									
	Количество размещаемых заказов	1								
	Реализация мероприятия				1					
2.	Обеспечение повышения уровня архитектурно-художественной выразительности города									
2.1.10	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории общего пользования по ул. Серпуховская – ул. Багратиона в г. Калининграде»									
	Количество размещаемых заказов			1						
	Реализация мероприятия				1					
2.1.11	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство парковой территории по ул. Карташева в г. Калининграде»									
	Количество размещаемых заказов			1						
	Реализация мероприятия				1					
2.1.12	Выполнение работ по организации проведения архитектурно-градостроительного конкурса «Ревитализация территории, прилегающей к Правой набережной в г. Калининграде»									
	Количество размещаемых заказов			1						
	Реализация мероприятия					1				
2.1.15	Предоставление муниципальных грантов по итогам проведения архитектурно-градостроительного конкурса «Ревитализация территории, прилегающей к Правой набережной в г. Калининграде»									
	Количество размещаемых заказов									4
	Реализация мероприятия									
2.1.19	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек)									
	Количество размещаемых заказов		1	1						
	Реализация мероприятия		50	50						
2.121	Демонтаж бесхозяйных рекламных конструкций									
	Количество размещаемых заказов		1							
	Реализация мероприятия			20						

8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРОГРАММЫ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ, ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИСПОЛНИТЕЛЯМИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград»:

- формирует техническое задание на разработку документации по планировке территории и планы на разработку мероприятий и представляет их в ведомства, ответственные за реализацию мероприятий;
- выступает в качестве заказчика по соответствующим мероприятиям;
- осуществляет контроль за реализацией Программы;
- направляет в адрес комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград»:
- квартальный отчет о выполнении мероприятий Программы – в течение 15 календарных дней по истечении отчетного квартала;
- годовой отчет о выполнении муниципальной Программы и достижении установленных показателей – ежегодно в срок до 01 марта.

Администрация городского округа «Город Калининград», комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»:

- формируют технические задания и представляют их в ведомства, ответственные за реализацию мероприятий;
- выступают в качестве заказчиков по соответствующим мероприятиям;
- направляют в адрес комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» квартальный отчет о выполнении мероприятий Программы в течение 10 календарных дней по истечении отчетного квартала, а также годовой отчет о выполнении муниципальной Программы и достижении установленных показателей – ежегодно в срок до 15 февраля.

Отчеты представляются по установленным формам, сопровождаются пояснительными записками с указанием причин отклонения фактических значений от плановых и принимаемых мер по устранению этих причин.

Муниципальные заказчики готовят необходимые пакеты документов для проведения открытых аукционов на выполнение работ по разработке проектной документации 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».

9. КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Основным критерием качества выполнения мероприятий Программы является соответствие результата требованиям технических и градостроительных регламентов, техническим заданиям, Схеме территориального планирования Калининградской области на период до 2030 года, Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, действующему законодательству Российской Федерации, СП 42.13330.2016. «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» (утв. приказом Минстроя России от 30.12.2016 №1034/пр), СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001», СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», «СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75» (утв. приказом Минстроя России от 16.12.2016 №972/пр).

Приложение №1 к Программе

Система мероприятий Программы

№ п/п	Наименование задачи, показателя, ведомственной целевой программы, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Целевое значение
					6	7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Документальное обеспечение реализации Генерального плана города Калининграда									
1.1	Доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки (нарастающим итогом)	%		31,5	33,7	33,9	34,0	35,5	36,0	100,0
1.1.1	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая Лесная – ул. Б.Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского в г. Калининграде	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.2	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Аллея смелых – ул. Солнечногорская – железная дорога – территория СНТ «Медик» – ул. Луганская – ул. Судостроительная (микрорайон Южный) в г. Калининграде	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.3	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Дзержинского – пер. Волоколамский – территория СНТ «Пищевик» – территория СНТ «Железнодорожник» – река Лесная в г. Калининграде	Комплект документации	шт.				1			1

1.1.4	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта «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)»	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.5	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах городского округа «Город Калининград», предусматривающего размещение линейных объектов (газораспределительных сетей)	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.6	Разработка проектов планировки территорий с проектами межевания в их составе в границах мкр. Западного, мкр. Комсомольского, мкр. Борисово, предусматривающих размещение линейных объектов	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.7	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Согласия – ул. Рассветная в Ленинградском районе г. Калининграда	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.8	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по ул. Верхнеозерной в г. Калининграде	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.9	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кт Московский – ул. Литовский вал – наб. Адм. Трибуца – ул. Черепичная – пер. Литовский в Ленинградском районе г. Калининграда	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.10	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по объекту «Реконструкция ул. Ген. Павлова в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.11	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кт Московский – ул. Ялтинская – проезд – южная граница земельных участков с кадастровыми номерами 39:15:132534:3, 39:15:132534:19 – ручей Литовский в г. Калининграде	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.12	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А.Невского – ул. Б. Окружная 4-я в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северный»	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.13	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кта Победы – ул. Галактической в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Брусничная»	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.14	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в районе ул. Юбилейной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Комплект документации	шт.				1			1
1.1.15	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта – проспекта Советского (от ул. Марш. Борзова до ул. Габайдулина) в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.16	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Закатной – ул. А. Невского – ул. Краснокаменной – ул. Орудийной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.17	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в микрорайоне Прегольском в г. Калининграде в целях размещения берегоукрепительных сооружений, дамбы	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.18	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Энергетиков – железной дороги в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-восток»	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.19	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Б. Окружная 2-я – железная дорога – ул. Ген. Челнокова в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северо-запад»	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.20	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-запад» в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.21	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по проспекту Советскому в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Чкаловск»	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.22	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. В. Денисова – ул. Р. Зорге – ул. Михайловской – ул. 3-го Белорусского фронта – ул. Брестской в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейных объектов	Комплект документации	шт.					1		1
1.1.23	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. 9 Апреля – ул. Нерчинская – ул. Пионерская – пер. Грига – ул. Грига – ул. Фрунзе в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Комплект документации	шт.						1	1
1.1.24	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах микрорайона Прибрежного в г. Калининграде	Комплект документации	шт.						1	1
1.1.25	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – ул. Добрая – железнодорожный путь – ул. Калиновская – ул. Б. Окружная в г. Калининграде	Комплект документации	шт.						1	1
1.1.26	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – ул. Добрая – ул. Семейная – ул. Сказочная – ул. Зимняя – ул. Былинная в г. Калининграде	Комплект документации	шт.						1	1

(Продолжение на стр. 10)

(Продолжение. Начало на стр. 8-9)

1.1.27	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в районе ул. Железнодорожной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта «Строительство комплекса виадуков над путями станции Калининград (Южный виадук)»	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.28	Подготовка проектов межевания территорий в границах городского округа «Город Калининград»	Комплект документации	шт.			1	1	1	1	3	
1.1.29	Подготовка проекта схемы границ территорий, в которых допускается осуществление деятельности по их комплексному и устойчивому развитию, в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			1	1	1	1	4	
1.1.30	Подготовка проекта схем границ территорий, в которых осуществляется деятельность по развитию застроенных территорий, в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			2	2	3	3	10	
1.1.31	Оценка рыночной стоимости права на заключение договора о развитии застроенных территорий в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			2	1	1	3	7	
1.1.32	Ведение дежурного плана и цифровой картографической основы городского округа «Город Калининград»	Дежурный план города	шт.	1	1	1	1	1	1	1	
1.1.33	Проведение работ по формированию таблиц соответствия адресов жилых домов адресам их подъездов	Комплект документации	шт.			1				1	
1.1.34	Ведение адресного реестра городского округа «Город Калининград»	Количество в новь присваиваемых адресов	шт.	160		32 577					32897
1.1.35	Выполнение работ по проверке достоверности, полноты и актуальности содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах объектов, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», и внесению изменений в указанные сведения	Комплект документации (отчет об окончании работ)	шт.							1	1
1.1.36	Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года включительно	Комплект документации	шт.			1					1
1.1.37	Разработка проекта программы комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года включительно	Комплект документации	шт.			1					1
1.1.38	Подготовка проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»	Комплект документации	шт.	1	1						1
1.1.39	Работы по выполнению землеустроительных работ по описанию и установлению на местности местоположения границ населенного пункта город Калининград	Комплект документации	шт.			1					1
1.1.40	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Вилла «Арон» (арх. О.В. Кукук)» по ул. Нахимова, 2 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.						1		1
1.1.41	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здания народной школы им. Ф. Шиллера, 1910 г.» по ул. Маршала Новикова, 3, 5 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.						1		1
1.1.42	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание общинного дома «Хаберберг» по пер. Большевикскому, 2/6 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.						1		1
1.1.43	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Вилла с росписью в подъезде, 1905 г.» по ул. Гоголя, 1 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.						1		1
2	Обеспечение повышения уровня архитектурно-художественной выразительности города Калининграда										
2.1	Доля городской территории общего пользования, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности (нарастающим итогом)		%	1,23	3,95	3,99	4,40	4,60	4,80		100,00
2.1.1	Разработка архитектурно-градостроительной концепции развития транспортно-пересадочного узла на территории, прилегающей к Южному вокзалу, в Московском районе г. Калининграда	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.2	Разработка индивидуального проекта въездного знака в город со стороны ул. Подп. Емельянова	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.3	Разработка индивидуального проекта въездного знака в город со стороны ул. Дзержинского	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.4	Разработка индивидуального проекта въездного знака в город со стороны шоссе Мамонковского	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.5	Разработка архитектурно-инвестиционного проекта «Благоустройство городской территории в границах улиц Алябьева, Лейт. Янлова, просп. Советский»	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.6	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство парка Ветеранов по ул. Аллея смелых в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.7	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории, прилегающей к озеру Летнему в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.8	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории сквера по ул. Краснооктябрьская в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.			1					1
2.1.9	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территорий общего пользования в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.					1			1
2.1.10	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории общего пользования по ул. Серлуховская – ул. Багратиона в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.					1			1
2.1.11	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство парковой территории по ул. Карташева в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.					1			1

2.1.12	Выполнение работ по организации проведения архитектурно-градостроительного конкурса «Ревитализация территории, прилегающей к Правой набережной в г. Калининграде»	Творческий конкурс	шт.						1		1
2.1.13	Выполнение работ по организации проведения архитектурного конкурса «Развитие ул. Фрунзе в г. Калининграде»	Творческий конкурс	шт.						1		1
2.1.14	Выполнение работ по организации проведения архитектурного конкурса на разработку проекта реновации исторической территории в г. Калининграде	Творческий конкурс	шт.							1	1
2.1.15	Предоставление муниципальных грантов по итогам проведения архитектурно-градостроительного конкурса «Ревитализация территории, прилегающей к Правой набережной в г. Калининграде»	Количество предоставленных грантов	шт.						4		4
2.1.16	Предоставление муниципальных грантов по итогам проведения архитектурного конкурса «Развитие ул. Фрунзе в г. Калининграде»	Количество предоставленных грантов	шт.						4		4
2.1.17	Предоставление муниципальных грантов по итогам проведения архитектурного конкурса на разработку проекта реновации исторической территории в г. Калининграде	Количество предоставленных грантов	шт.							4	4
2.1.18	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек)	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.	284	751	300					10
2.1.19	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек)	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.				100	800	100	10	
2.1.20	Демонтаж бесхозных рекламных конструкций	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.	10	51	20					5
2.1.21	Демонтаж бесхозных рекламных конструкций	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.				20	10	20	5	

Приложение №2 к Программе

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Форма финансирования	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				5	6	7	8	9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13
	Общий объем потребностей в финансовых ресурсах на выполнение мероприятий Программы, в том числе:	Всего		16 823,29	7 652,57	10 429,40	24 350,54	16 555,70		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		16 823,29	7 652,57	10 429,40	24 350,54	16 555,70		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Главный распорядитель бюджетных средств: комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее - КТРС), до 01.01.2019 - КАИС	Всего		16 823,29	7 652,57	5 786,70	21 378,64	11 700,00		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		16 823,29	7 652,57	5 786,70	21 378,64	11 700,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Главный распорядитель бюджетных средств: администрация городского округа «Город Калининград» (далее - Администрация)	Всего		0,00	0,00	3 387,00	1 716,40	3 600,00		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		0,00	0,00	3 387,00	1 716,40	3 600,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Главный распорядитель бюджетных средств: комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее - КМК)	Всего		0,00	0,00	1 255,70	1 255,50	1 255,70		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		0,00	0,00	1 255,70	1 255,50	1 255,70		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.1	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая Лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского в г. Калининграде	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	785,11	1 790,54	2 557,91	0,00	0,00	КАИС, КТРС	сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		353,30	1 790,54	2 557,91	0,00	0,00		
		МБ (остатки)		431,81	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.2	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Аллея смелых – ул. Солнечногорская – железная дорога – территория СНТ «Медик» – ул. Луганская – ул. Судостроительная (микрорайон Южный) в г. Калининграде	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	646,42	796,36	341,30	0,00	0,00	КАИС, КТРС	сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		413,71	796,36	341,30	0,00	0,00		
		МБ (остатки)		232,71	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Дзержинского – пер. Волоколамский – территория СНТ «Пищевик» – территория СНТ «Железнодорожник» – река Лесная в г. Калининграде	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	1 145,88	557,71	327,54	0,00	0,00	КАИС, КТРС	сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		811,02	557,71	327,54	0,00	0,00		
		МБ (остатки)		334,86	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

1.1.4	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта «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	549,50	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	549,50	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.5	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах городского округа «Город Калининград», предусматривающего размещение линейных объектов (газопроводительных сетей)	Всего	686,59	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	686,59	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.6	Разработка проектов планировки территорий с проектами межевания в их составе в границах мкр. Западного, мкр. Комсомольского, мкр. Борисово, предусматривающих размещение линейных объектов	Всего	231,32	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	231,32	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.7	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Софийная - ул. Рассветная в Ленинградском районе г. Калининграда	Всего	427,24	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.8	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по ул. Верхнеозерной в г. Калининграде	Всего	280,88	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	280,88	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.9	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах просп. Московский - ул. Литовский вал - наб. Адм. Трибуца - ул. Черепичная - пер. Литовский в Ленинградском районе в г. Калининграде	Всего	479,84	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	479,84	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.10	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по объекту «Реконструкция ул. Ген. Павлова в г. Калининграде»	Всего	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС, МКУ «УКС»	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.11	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кт Московский - ул. Ялтинская - проезд - южная граница земельных участков с кадастровыми номерами 39:15:132534:3, 39:15:132534:19 - ручей Литовский в г. Калининграде	Всего	0,00	804,77	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	804,77	0,00	0,00	0,00		
1.1.12	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского - ул. Б. Окружная 4-я в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северный»	Всего	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.13	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кта Победы - ул. Галактической в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Брусничная»	Всего	0,00	690,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	690,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.14	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в районе ул. Юбилейной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Всего	0,00	369,42	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	369,42	0,00	0,00	0,00		
1.1.15	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта - проспекта Советского (от ул. Марш. Борзова до ул. Габулдулина) в г. Калининграде	Всего	0,00	465,00	465,00	0,00	0,00	КамС, КТРС, МКУ «УКС»	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	465,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.16	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Заряной - ул. А. Невского - ул. Краснокаменная - ул. Орудийной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Всего	0,00	0,00	0,00	2 913,40	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	2 913,40	0,00		
1.1.17	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в микрорайоне Прегольском в г. Калининграде в целях размещения берегоукрепительных сооружений, дамбы	Всего	0,00	0,00	499,95	3 000,00	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	499,95	3 000,00	0,00		
1.1.18	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Энергетиков - железной дороги в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-восток»	Всего	0,00	0,00	0,00	1 228,44	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	1 228,44	0,00		
1.1.19	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Б. Окружная 2-я - железная дорога - ул. Ген. Челнокова в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северо-запад»	Всего	0,00	0,00	0,00	1 653,00	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	1 653,00	0,00		
1.1.20	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-запад» в г. Калининграде	Всего	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00		
1.1.21	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по проспекту Советскому в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Чкаловск»	Всего	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00		
1.1.22	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. В. Денисова - ул. Р. Зорге - ул. Михайловской - ул. 3-го Белорусского фронта - ул. Брестской в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейных объектов	Всего	0,00	0,00	0,00	1 989,80	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	1 989,80	0,00		
1.1.23	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. 9 Апреля - ул. Нерчинская - ул. Пионерская - пер. Грига - ул. Грига - ул. Фрунзе в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	1 850,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	1 850,00		
1.1.24	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах микрорайона Прибрежного в г. Калининграде	Всего	0,00	0,00	0,00	1 627,00	2 450,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	1 627,00	2 450,00		
1.1.25	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова - ул. Добрая - железнодорожный путь - ул. Калиновская - ул. Б. Окружная в г. Калининграде	Всего	0,00	0,00	0,00	2 522,00	1 700,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	2 522,00	1 700,00		
1.1.26	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова - ул. Добрая - ул. Семейная - ул. Сказочная - ул. Зимняя - ул. Былинная в г. Калининграде	Всего	0,00	0,00	0,00	1 450,00	0,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	1 450,00	0,00		
1.1.27	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в районе ул. Железнодорожной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта «Строительство комплекса виадуков над путями станции Калининград (Южный виадук)»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	3 700,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	3 700,00		
1.1.28	Разработка проектов межевания территорий в границах городского округа «Город Калининград»	Всего	0,00	0,00	800,00	600,00	600,00	КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	0,00	800,00	600,00	600,00		
1.1.29	Подготовка проекта схемы границ территорий, в которых допускается осуществление деятельности по их комплексному и устойчивому развитию, в г. Калининграде	Всего	0,00	24,30	30,00	30,00	30,00	КамС, КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	24,30	30,00	30,00	30,00		
1.1.30	Подготовка проекта схем границ территорий, в которых осуществляется деятельность по развитию застроенных территорий, в г. Калининграде	Всего	0,00	5,00	15,00	15,00	20,00	КамС, КТРС	сторонние организации
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	5,00	15,00	15,00	20,00		

(Окончание. Начало на стр. 8-11)

Код	Наименование работ	Всего	Закупка товаров, работ и услуг					Контракт	Сторонние организации
			ФБ	ОБ	МБ	ПП	Итого		
1.1.31	Оценка рыночной стоимости права на заключение договора о развитии застроенных территорий в г. Калининграде	0,00	67,04	50,00	50,00	150,00	КамС, КТРИС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	67,04	50,00	50,00	150,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.32	Ведение дежурного плана и цифровой картографической основы городского округа «Город Калининград»	668,50	700,00	700,00	700,00	700,00	КамС, КТРИС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		668,50	700,00	700,00	700,00	700,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.33	Проведение работ по формированию таблиц соответствия адресов жилых домов адресам их подъездов	99,97	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		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	0,00			
		99,97	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.34	Ведение адресного реестра городского округа «Город Калининград»	0,00	58,47	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	58,47	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.35	Выполнение работ по проверке достоверности, полноты и актуальности содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах объектов, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», и внесению изменений в указанные сведения	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	КТРИС	сторонние организации	
		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	500,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.36	Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года включительно	1 464,40	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		1 464,40	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.37	Разработка проекта программы комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года включительно	667,20	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		667,20	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.38	Подготовка проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»	4 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		4 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.39	Работы по выполнению землеустроительных работ по описанию и установлению на местности местоположения границ населенного пункта город Калининград	866,50	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		866,50	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.40	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Вилла «Арон» (арх. О.В. Кукук) по ул. Нахимова, 2 в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	КТРИС	сторонние организации	
		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	400,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.41	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здания народной школы им. Ф. Шиллера, 1910 г.» по ул. Маршала Новикова, 3, 5 в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	КТРИС	сторонние организации	
		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	400,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.42	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание общинного дома «Хаберберг» по пер. Большевикскому, 2/6 в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	КТРИС	сторонние организации	
		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	400,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.43	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Вилла с росписью в подъезде, 1905 г.» по ул. Гоголя, 1 в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	КТРИС	сторонние организации	
		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	400,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.1	Разработка архитектурно-градостроительной концепции развития транспортно-пересадочного узла на территории, прилегающей к Южному вокзалу, в Московском районе г. Калининграда	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		300,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.2	Разработка индивидуального проекта въездного знака в город со стороны ул. Подп. Емельянова	68,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		68,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.3	Разработка индивидуального проекта въездного знака в город со стороны ул. Дзержинского	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		60,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.4	Разработка индивидуального проекта въездного знака в город со стороны шоссе Мамонковского	86,82	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		86,82	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.5	Разработка архитектурно-инвестиционного проекта «Благоустройство городской территории в границах улиц Алябьева, Лейт. Янало-ва, просп. Советский»	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		100,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.6	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство парка Ветеранов по ул. Аллея смелых в г. Калининграде»	385,70	0,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		385,70	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.7	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории, прилегающей к озеру Летнему в г. Калининграде»	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	100,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.8	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории сквера по ул. Краснооктябрьская в г. Калининграде»	0,00	17,52	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	17,52	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.9	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территорий общего пользования в г. Калининграде»	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	Администрация	сторонние организации	
		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	100,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.10	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории общего пользования по ул. Серпуховская - ул. Багратиона в г. Калининграде»	0,00	0,00	87,00	0,00	0,00	Администрация	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	87,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.11	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство парковой территории по ул. Карташева в г. Калининграде»	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	Администрация	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	300,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.12	Выполнение работ по организации проведения архитектурно-градостроительного конкурса «Ревитализация территории, прилегающей к Правой набережной в г. Калининграде»	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	Администрация	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.13	Выполнение работ по организации проведения архитектурного конкурса «Развитие ул. Фрунзе в г. Калининграде»	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	Администрация	сторонние организации	
		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	300,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.14	Выполнение работ по организации проведения архитектурного конкурса на разработку проекта реновации исторической территории в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	Администрация	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	800,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.15	Предоставление муниципальных грантов по итогам проведения архитектурно-градостроительного конкурса «Ревитализация территории, прилегающей к Правой набережной в г. Калининграде»	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	Администрация	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.16	Предоставление муниципальных грантов по итогам проведения архитектурного конкурса «Развитие ул. Фрунзе в г. Калининграде»	0,00	0,00	0,00	1 316,40	0,00	Администрация	сторонние организации	
		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	1 316,40	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.17	Предоставление муниципальных грантов по итогам проведения архитектурного конкурса на разработку проекта реновации исторической территории в г. Калининграде	0,00	0,00	0,00	0,00	2 800,00	Администрация	сторонние организации	
		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	2 800,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.18	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек)	1 585,72	421,23	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		1 585,72	421,23	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.19	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек)	0,00	0,00	1 055,70	1 055,50	1 055,70	КМК	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	1 055,70	1 055,50	1 055,70			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.20	Демонтаж бесхозяйных рекламных конструкций	37,70	85,21	0,00	0,00	0,00	КамС	сторонние организации	
		0,00	0,00	0,00					

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019 г. №293 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 16.03.2017 №377 «Об утверждении типовых форм договоров аренды, купли-продажи земельных участков»

Руководствуясь статьей 47 Устава городского округа «Город Калининград», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 16.03.2017 №377 «Об утверждении типовых форм договоров аренды, купли-продажи земельных участков»:

1.1 пункт 2 дополнить словами «, типовые формы договора аренды земельного участка (приложение №3) и договора купли-продажи земельного участка (приложение №4), заключаемых по результатам проведенных аукционов.»;

1.2 дополнить постановление приложениями №3, №4 (приложение №1, №2).

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

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

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 04.04.2019 г. №293

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 16.03.2017 №377

Российская Федерация
Калининградская область

**ДОГОВОР № _____ 1
аренды земельного участка**

г. Калининград « _____ » _____ 20__ г. 2

Администрация городского округа «Город Калининград», именуемая в дальнейшем **Арендодатель**, в лице _____, действующая на основании _____ от _____ № _____ и доверенности администрации городского округа «Город Калининград» от _____ № _____, с одной стороны и _____ « _____ »¹⁰, именуемому в дальнейшем **Арендатор**, зарегистрированному _____ (основной государственный регистрационный номер _____), в лице _____, действующая на основании _____ года рождения, место рождения – _____, _____ года рождения, _____ выдан _____, _____ код подразделения _____, зарегистрирован по месту жительства по адресу: _____, страховой номер индивидуального лицевого счета _____, именуемому в дальнейшем **Арендатор**, _____ в лице _____ года рождения, место рождения – _____, _____ выдан _____, _____ код подразделения _____, действующего на основании _____ с другой стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии со _____ Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от _____ № _____ « _____ »⁴², протокола _____ по лоту № _____ от _____ **Арендодатель** предоставляет, а **Арендатор** принимает в аренду сроком на _____ земельный участок _____ из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м⁴⁸, адрес (описание местоположения): _____ (далее – земельный участок) в границах, обозначенных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. **Арендатор** осведомлен о местоположении земельного участка и его границах.

1.3. Земельный участок имеет разрешенное использование « _____ »⁵².

Цель использования земельного участка: _____.

1.4. Характеристики земельного участка, передаваемого в аренду:

- а) сведения о частях земельного участка и обременениях: _____;
- б) особые условия использования: _____;
- в) наличие строений и сооружений: _____;
- г) форма собственности: _____;
- д) земельный участок в залоге, под арестом не состоит и правами третьих лиц не обременен.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды земельного участка устанавливается со дня подписания сторонами настоящего Договора по _____.

2.2. Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами и действует до окончания срока аренды земельного участка (п. 2.1 Договора) или досрочного его расторжения на основании действующего законодательства или настоящего Договора.

2.3. Договор считается для третьих лиц заключенным с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

2.4. В случае если **Арендатор** не представил **Арендодателю** подписанный Договор в срок, установленный п. 5.1.3 Договора, настоящий Договор считается незаключенным.

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. На территории земельного участка, указанного в п. 1.1 Договора, запрещено сжигать промышленные и бытовые отходы, листья, а также порубочные остатки деревьев.

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. 1.3 Договора, не допускается.

3.7. Передача земельного участка (части) в субаренду, залог, по договору поручительства и договору задатка без согласия **Арендодателя** не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законом. При передаче земельного участка (части) в субаренду ответственным по Договору перед **Арендодателем** является **Арендатор**. В случае передачи **Арендатором** земельного участка (части) в субаренду, залог, по договору поручительства и договору задатка без согласия **Арендодателя** такой земельный участок (часть) считается не используемым в соответствии с установленным разрешенным использованием или целями использования земельного участка по условиям настоящего Договора.⁶¹

4. Арендная плата и порядок платежей

4.1. Размер ежегодной арендной платы установлен в соответствии с последним предложением по цене / начальной ценой по лоту № _____, составляет _____ рублей в год и не подлежит изменению.

4.2. Задаток в размере _____ рублей, внесенный лицом, с которым заключается настоящий Договор, засчитывается в счет арендной платы.

4.3. Общая сумма арендной платы за весь срок аренды составляет _____ рублей.

4.4. Сумма арендной платы в размере _____ рублей (равная сумме арендной платы за весь срок аренды за вычетом суммы задатка) перечисляется **Арендатором** единовременным платежом в течение тридцати календарных дней со дня направления **Арендатору** проекта настоящего Договора 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 3903101414, КПП 390601001, КБК _____.

4.5. Датой оплаты суммы арендной платы, указанной в п. 4.4 Договора, считается дата поступления средств на счет, указанный в п. 4.4 Договора.

4.6. В случае досрочного расторжения настоящего Договора сумма арендной платы, внесенной **Арендатором** в соответствии с п. 4.4 Договора, не возвращается вне зависимости от причин его расторжения.

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

4.8. **Штрафные санкции** за несоблюдение условий настоящего Договора:

- а) в случае непредставления уполномоченным лицам, осуществляющим контроль соблюдения условий Договора и условий использования земельного участка, платежных документов, учредительных документов, документов, удостоверяющих личность гражданина, и иных документов при проведении выездной (камеральной) проверки соблюдения требований земельного законодательства и условий Договора с **Арендатора** взимается штраф в размере 10 процентов от размера арендной платы, указанной в п. 4.1 настоящего Договора;
- б) в случае если **Арендатор** своими действиями препятствует проведению уполномоченными лицами муниципального земельного контроля, в том числе проведению проверок использования земельного участка, с **Арендатора** взимается штраф в размере 20 процентов от размера арендной платы, указанной в п. 4.1 Договора.

4.9. Уплата неустойки (штрафа) не освобождает стороны от выполнения возложенных на них обязательств по настоящему Договору.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. **Арендатор** имеет право:

- 5.1.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.
- 5.1.2. Передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, внести их в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, залог, поручительство, задаток и т.п. в пределах срока действия настоящего Договора только с согласия **Арендодателя**. Указанные действия по передаче прав и обязанностей по настоящему Договору оформляются путем подписания дополнительного соглашения.⁶⁸

5.1.3. В течение тридцати дней со дня направления **Арендодателем** проекта настоящего Договора подписать его и представить **Арендодателю**.

5.2. Помимо исполнения обязательств, предусмотренных разделом 3 Договора, **Арендатор** обязан:

- 5.2.1. Использовать полученный в аренду земельный участок в соответствии с целью использования, указанной в п. 1.3 Договора.
- 5.2.2. Исполнять обязанности, предусмотренные Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград».
- 5.2.3. _____.
- 5.2.4. Не допускать ухудшения экологической обстановки на арендуемом участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности.
- 5.2.5. Исполнять обязательные предписания **Арендодателя** по вопросам охраны земель, устранения нарушений земельного законодательства и настоящего Договора, которые установлены в результате осуществления муниципального земельного контроля.
- 5.2.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ к коммуникациям, расположенным на арендуемом участке, для ремонта и обслуживания лицам, в собственности которых эти объекты находятся, а также городским коммунальным службам.

5.2.7. Возмещать **Арендодателю** убытки в полном объеме, включая упущенную выгоду, в случае ухудшения качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

5.2.8. Своевременно вносить арендную плату за землю в соответствии с п. 4.4 Договора.

5.2.9. Обеспечивать беспрепятственный доступ на земельный участок представителям **Арендодателя** (специалистам муниципального земельного контроля) для проверки использования земельного участка и проверки соблюдения условий настоящего Договора.

6. Права и обязанности Арендодателя

6.1. **Арендодатель** имеет право:

6.1.1. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора при существенном нарушении Договора: использовании земельного участка не в соответствии с установленным разрешенным использованием земельного участка и целью использования либо использованием земельного участка способами, приводящими к его порче.

6.1.2. Контролировать соблюдение **Арендатором** законодательства об использовании и охране земель, условий Договора, сроков использования земельного участка, установленных Договором, проверять соответствие использования земельного участка цели, установленной в п. 1.3 Договора.

6.1.3. 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 и настоящим Договором.

6.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

6.1.5. Давать обязательные для исполнения предписания по вопросам охраны земли, устранения нарушений земельного законодательства и условий настоящего Договора (муниципальный земельный контроль, осуществляемый в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми акта-

ми органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград»).

6.1.6. Вносить с согласия **Арендатора**, а в случае его отказа – в судебном порядке необходимые изменения и уточнения в настоящий Договор в случае изменения действующего законодательства.

6.2. Арендодатель обязан:

6.2.1. Не нарушать прав **Арендатора**, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

6.2.2. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

7. Ответственность сторон

7.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Ответственность за содержание земельного участка наступает у **Арендатора** с момента подписания настоящего Договора.

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

8. Порядок урегулирования споров

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

9. Расторжение и прекращение действия Договора

9.1. Договор подлежит досрочному расторжению (в том числе в судебном порядке) по следующим основаниям:

9.1.1. Взаимное согласие сторон.

9.1.2. Использование **Арендатором** земельного участка не в соответствии с целью его предоставления (видом разрешенного использования).

9.1.3. Несоблюдение сроков освоения земельного участка, предусмотренных п. 2.1 Договора.

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

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

9.2. Основания прекращения действия настоящего Договора:

9.2.1. Изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом порядок компенсации **Арендатору** собственных затрат, упущенной выгоды определяется в соответствии с действующим законодательством.

9.2.2. Истечение срока аренды земельного участка, установленного п. 2.1 Договора.

9.2.3. Непоступление арендной платы в размере и сроки, установленные п. 4.4 Договора.

10. Заключительные положения

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменном виде дополнительными соглашениями.

10.2. Настоящий Договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру **Арендодателю**, **Арендатору** и Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

10.3. Настоящий Договор является актом приема-передачи земельного участка.

10.4. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области силами **Арендодателя**.

11. Приложение

11.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____.

Адреса и реквизиты сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Администрация городского округа «Город Калининград» 236040, г. Калининград, площадь Победы, 1	
за Арендодателя	за Арендатора
Заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»	
Председатель юридического комитета администрации городского округа «Город Калининград»	
Начальник управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»	

- 1 Номер договора.
- 2 Дата договора.
- 3 Указывается должность лица, имеющего право подписи, или лица, его заменяющего.
- 4 Фамилия, имя, отчество должностного лица.
- 5 Наименование распорядительного документа.
- 6 Дата распорядительного документа (здесь и далее – даты указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ).
- 7 Номер распорядительного документа.
- 8 Преамбула договора дополняется абзацем данного содержания, если арендатором является юридическое лицо.
- 9 Организационно-правовая форма арендатора – юридического лица.
- 10 Наименование арендатора – юридического лица.
- 11 Дата регистрации арендатора – юридического лица.
- 12 Наименование органа, зарегистрировавшего арендатора – юридического лица.
- 13 Номер согласно Единому государственному реестру юридических лиц.
- 14 Наименование представителя арендатора – юридического лица: должность (например, директор) или представитель по доверенности.
- 15 Наименование или фамилия, имя, отчество представителя арендатора – юридического лица.
- 16 Наименование документа, уполномочивающего представителя арендатора – юридического лица.
- 17 Преамбула договора дополняется абзацем данного содержания, если арендатором является физическое лицо.
- 18 Указывается гражданство арендатора – физического лица.
- 19 Фамилия, имя, отчество арендатора – физического лица.
- 20 Дата рождения арендатора – физического лица.
- 21 Место рождения арендатора – физического лица согласно документу, удостоверяющему личность.
- 22 Вид документа, удостоверяющего личность арендатора – физического лица (паспорт, вид на жительство и т.п.).
- 23 Серия и номер документа, удостоверяющего личность арендатора – физического лица.
- 24 Дата выдачи документа, удостоверяющего личность арендатора – физического лица.

(Продолжение на стр. 14)

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

8.2. **Покупатель** не вправе распоряжаться земельным участком до регистрации права собственности на земельный участок.

9. Заключительные положения

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменном виде дополнительными соглашениями.

9.2. Настоящий Договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру **Продавцу, Покупателю** и Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

9.3. Настоящий Договор является актом приема-передачи земельного участка.

9.4. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области силами **Продавца**.

10. Приложение

10.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____ 64.

Адреса и реквизиты сторон:

ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ
Администрация городского округа «Город Калининград» 236040, г. Калининград, площадь Победы, 1 за Продавца	за Покупателя
Заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» 66	
Председатель юридического комитета администрации городского округа «Город Калининград» 69	
Начальник управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» 70	
71	

- 1 Номер договора.
- 2 Дата договора.
- 3 Указывается должность лица, имеющего право подписи или лица, его заменяющего.
- 4 Фамилия, имя, отчество должностного лица.
- 5 Наименование распорядительного документа.
- 6 Дата распорядительного документа (здесь и далее – даты указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ).
- 7 Номер распорядительного документа.
- 8 Преамбула договора дополняется абзацем данного содержания, если покупателем является юридическое лицо и разрешенное использование земельного участка не связано с индивидуальным жилищным строительством.
- 9 Организационно-правовая форма покупателя – юридического лица.
- 10 Наименование покупателя – юридического лица.
- 11 Дата регистрации покупателя – юридического лица.
- 12 Наименование органа, зарегистрировавшего покупателя – юридического лица.
- 13 Номер согласно Единому государственному реестру юридических лиц.
- 14 Наименование представителя покупателя – юридического лица: должность (например, директор) или представитель по доверенности.
- 15 Наименование или фамилия, имя, отчество представителя покупателя – юридического лица.
- 16 Наименование документа, уполномочивающего представителя покупателя – юридического лица.
- 17 Преамбула договора дополняется абзацем данного содержания, если покупателем является физическое лицо.
- 18 Фамилия, имя, отчество покупателя – физического лица.
- 19 Дата рождения покупателя – физического лица.
- 20 Место рождения покупателя – физического лица согласно документу, удостоверяющему личность.

21 Вид документа, удостоверяющего личность покупателя – физического лица (паспорт, вид на жительство и т.п.).

22 Серия и номер документа, удостоверяющего личность покупателя – физического лица.

23 Дата выдачи документа, удостоверяющего личность покупателя – физического лица.

24 Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность покупателя – физического лица.

25 Код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность покупателя – физического лица.

26 Адрес регистрации по месту жительства.

27 СНИЛС (при наличии).

28 В случае если от имени покупателя – физического лица выступает его представитель, договор дополняется сведениями о представителе.

29 Статус представителя (представитель по доверенности).

30 Фамилия, имя, отчество представителя.

31 Дата рождения представителя.

32 Место рождения представителя.

33 Вид документа, удостоверяющего личность представителя (паспорт, вид на жительство и т.п.).

34 Серия и номер документа, удостоверяющего личность представителя.

35 Дата выдачи документа, удостоверяющего личность представителя.

36 Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность представителя.

37 Код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность представителя (при наличии).

38 Наименование, номер (в том числе номер специального бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего полномочия представителя, сведения об удостоверившем уполномочивающий документ лице (в том числе фамилия, имя, отчество нотариуса, наименование нотариального округа, дата и номер записи в реестре, иные необходимые для идентификации сведения).

39 Указываются соответствующие статьи Земельного кодекса Российской Федерации: ст. 39.12 – при продаже земельного участка для целей, не связанных со строительством, ст.ст. 39.12, 39.18 – при продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

40 Дата и номер постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка.

41 Заголовок постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении аукциона по продаже земельного участка.

42 Указывается протокол, в соответствии с которым заключается договор купли-продажи земельного участка.

43 Дата протокола, в соответствии с которым заключается договор купли-продажи земельного участка.

44 В случае если земельный участок предоставляется для целей, не связанных со строительством, пункт договора дополняется словами «для целей, не связанных со строительством».

45 Кадастровый номер земельного участка.

46 Площадь земельного участка.

47 Указывается адрес (описание местоположения) согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

48 Дата выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

49 Номер выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

50 Указывается вид разрешенного использования земельного участка согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

51 Указывается цель использования земельного участка (при наличии).

52 Дата выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

53 Номер выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

54 Указываются все сведения, содержащиеся в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, с указанием (при наличии) порядкового номера и площади части земельного участка.

55 Указываются иные сведения, не содержащиеся в выписке из Единого государственного реестра недвижимости (например, наличие береговой полосы водного объекта, санитарно-защитных зон и т.п.).

56 В случае если земельный участок предоставляется для целей, не связанных со строительством, договор дополняется пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Использование земельного участка для строительства зданий, строений не допускается.»

57 Размер выкупной стоимости указывается цифрами и прописью.

58 Размер задатка указывается цифрами и прописью.

59 Размер выкупной стоимости указывается цифрами и прописью.

60 Указывается КБК 028 1 14 06012 04 0000 430 – за земли, находящиеся в государственной неразграниченной собственности, либо КБК 028 1 14 06024

04 0000 430 – за земли, находящиеся в муниципальной собственности.

61 В случае если земельный участок предоставляется для индивидуального жилищного строительства, договор дополняется пунктом 5.1.7 следующего содержания:

«5.1.7. Приступить к строительству после получения уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.»

62 В случае если земельный участок предоставляется для индивидуального жилищного строительства, договор дополняется пунктом 5.1.8 следующего содержания:

«5.1.8. В случае выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков заключить договор с общественной организацией, имеющей право ведения поисковых работ, для обследования земельного участка в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.01.1993 №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества.»

63 В случае если земельный участок предоставляется для индивидуального жилищного строительства, договор дополняется пунктом 5.1.9 следующего содержания:

«5.1.9. Снос зеленых насаждений производить после получения поручочного билета в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче поручочного 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.»

64 Дата и номер выписки Единого государственного реестра недвижимости.

65 В зависимости от вида лица, выступающего покупателем (юридическое или физическое), указываются следующие сведения:

а) для юридических лиц:

Организационно-правовая форма, наименование
ОГРН
ИНН
КПП
№ расчетного счета покупателя в банке (при наличии сведений)
Наименование банка (при наличии сведений)
№ корреспондентского счета банка (при наличии сведений)
БИК банка (при наличии сведений)
Номер телефона, адрес электронной почты, адрес сайта (при наличии)

б) для физических лиц:

Фамилия, имя, отчество
Дата и место рождения
Серия и номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ
Адрес регистрации по месту жительства: почтовый адрес, населенный пункт, наименование района (при необходимости), наименование субъекта Российской Федерации либо иной страны, почтовый индекс
Адрес регистрации для направления почтовой корреспонденции в связи с исполнением договора: почтовый адрес, населенный пункт, наименование района (при необходимости), наименование субъекта Российской Федерации либо иной страны, почтовый индекс

66 В зависимости от вида лица, выступающего покупателем (юридическое или физическое), указываются следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество, должность (при необходимости, например, если договор заключается с юридическим лицом и его подписывает его единоличный исполнительный орган) лица, уполномоченного на подписание договора, либо фамилия, инициалы покупателя
--

67 Место для подписания договора со стороны Продавца и оттиска печати администрации, указываются также фамилия и инициалы подписавшего договор должностного лица.

68 Место для подписания договора со стороны Покупателя и оттиска печати Покупателя (при наличии), указываются также фамилия и инициалы подписавшего договор лица.

69 Место для согласования договора председателем юридического комитета.

70 Место для согласования договора начальником управления земельных отношений.

71 Фамилия и инициалы исполнителя, номер телефона.

Оповещение о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представлена документация по планировке территории, предусматривающая размещение объекта «Музейный и театрально-образовательный комплексы в г. Калининграде».

Организатор публичных слушаний: Комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены:

- на экспозиции по адресу: г. Калининград, ул. Октябрьская, 79 (1 этаж);

- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» www.klkd.ru в разделе «Строительство – Общественные обсуждения и публичные слушания»

Экспозиция открыта

с 19.04.2019 по 25.04.2019, понедельник – пятница с 09.00 до 18.00.

Консультация назначена на 22.04.2019, с 16:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. Октябрьская, 79 (1 этаж).

Собрание участников публичных слушаний состоится 25.04.2019 в 17:00

по адресу: г. Калининград, ул. Чайковского, 50-52, 2-й этаж, каб. 206.

Участники публичных слушаний имеют право представить по Проекту свои предложения и замечания:*

- устно и письменно на собрании участников публичных слушаний;
- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний со дня опубликования оповещения о проведении публичных слушаний по 27.04.2019 включительно;
- посредством внесения записи в журнал в период работы экспозиции.

Обращения регистрируются:

в МКУ «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг» по адресу пл. Победы, 1, г. Калининград (режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 20.00, суббота с 08.00 до 17.00).

Контактные телефоны организатора публичных слушаний: 92-32-11, 92-31-46, e-mail: kttris@klkd.ru.

* Участник публичных слушаний в целях идентификации представляет сведения о себе:

- физические лица: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);
- юридические лица: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес;
- документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, расположенные в границах рассматриваемой территории.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г.

№317

г. Калининград

О проведении публичных слушаний по документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта «Музейный и театрально-образовательный комплексы в г. Калининграде»

Руководствуясь статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний по документации по планировке территории (проектам планировки территории и проектам межевания территории) городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 04.07.2018 №137,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 25 апреля 2019 г. в 17 часов 00 минут проведение собрания участников публичных слушаний по документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта «Музейный и театрально-образовательный комплексы в г. Калининграде» (далее – проект).

Основание:
– статья 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
– приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 25.02.2019 №80 «О подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта «Музейный и театрально-образовательный комплексы в г. Калининграде»;

– заключение Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 28.03.2019 №3153 «О соответствии документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта «Музейный и театрально-образовательный комплексы в г. Калининграде» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ, а также требованиям задания на разработку документации по планировке территории»;

2. Определить местом проведения собрания участников публичных слушаний административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Чайковского, 50-52, 2-й этаж, каб. 206.

3. Участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:
– в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

– в письменной форме в адрес комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (Крупин А.Л.) со дня опубликования оповещения о проведении публичных слушаний по 27.04.2019 включительно;

– посредством записи в журнал учета посетителей экспозиции проекта в жилищном отделе Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, ул. Октябрьская, 79, каб. 407.

4. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (Купцов А.А.).

4.1 разместить в доступных для ознакомления местах на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта, оповещение о проведении публичных слушаний не позднее 18.04.2019;

4.2 принять участие в проведении консультации по проекту и собрании участников публичных слушаний;

4.3 подготовить и направить в комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» протокол проведения собрания участников публичных слушаний, журнал учета посетителей экспозиции проекта, письменные предложения и замечания участников публичных слушаний не позднее 30.04.2019.

5. Разработчику проекта Фонд проектов социального и культурного назначения «Национальное культурное наследие»:

5.1 представить материалы в формате А3 (утверждаемую часть) для проведения экспозиции Проекта и в виде проектной документации для проведения собрания участников публичных слушаний по адресу: г. Калининград, ул. Октябрьская, 79, каб. 407;

5.2 принять участие в собрании участников публичных слушаний и выступить докладчиком по проекту.

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

6.1 организовать и провести публичные слушания для граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществлена подготовка проекта, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией проекта;

6.2 обеспечить опубликование оповещения о проведении публичных слушаний и настоящего постановления в газете «Гражданин» и размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» www.klkd.ru;

6.3 направить информацию о проведении публичных слушаний в управление по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (Вербицкая И.А.) для размещения в средствах массовой информации (в печатных изданиях, на радио);

6.4 разместить после опубликования оповещения о проведении публичных слушаний проект на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»;

6.5 провести экспозицию проекта в срок с 19.04.2019 по 25.04.2019 в помещениях жилищного отдела Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по адресу г. Калининград, ул. Октябрьская, 79 (1 этаж), консультирование посетителей – 22.04.2019 с 16 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

6.6 подготовить заключение о результатах публичных слушаний и направить в Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области с протоколом публичных слушаний, журналом учета посетителей экспозиции проекта, письменными предложениями и замечаниями участников публичных слушаний;

6.7 обеспечить опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Гражданин» и размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в срок не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования настоящего постановления.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№286

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 31.07.2017 №1146 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации, распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, для выполнения международных обязательств» (в редакции от 09.04.2018 №334, от 19.10.2018 №1035)

В соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», от 14.11.2018 №246 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 31.07.2017 №1146 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации, распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, для выполнения международных обязательств» (в редакции от 09.04.2018 №334, от 19.10.2018 №1035):

1.1 в пункте 2.5 раздела 2:
– дефис 10 исключить;
– дефис 11 изложить в новой редакции:
«– решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 №339 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (вместе с «Правилами определения значений предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», «Правилами определения высоты объекта капитального строительства», «Правилами определения значений удельного показателя земельной доли», «Правилами определения минимальной и максимальной площади земельного участка в зависимости от вида разрешенного использования земельного участка и мощностных характеристик размещаемого объекта капитального строительства», «Правилами определения отступа от красной линии улицы, проезда, межи земельного участка, высоты ограждения земельного участка и протяженности границы земельного участка вдоль красной линии»), первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск) от 09.01.2018 №1.»;

1.2 в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 слова «кадастровая выписка о земельном участке» исключить;
1.3 в подпункте 3.12.1.2 пункта 3.12 раздела 3 слова «председателю юридического комитета Администрации» заменить словами «начальнику отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета»;

1.4 в подпункте 3.12.1.3 пункта 3.12 раздела 3 слова «Председатель юридического комитета Администрации» заменить словами «Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета», слова «с соответствующим заключением о результатах рассмотрения, в котором указываются основания для отказа в согласовании.» исключить;
1.5 пункт 3.12.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.12.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.12.2.6), начальник Отдела (п.п. 3.12.1.2, 3.12.2.2, 3.12.2.7), начальник Управления (п.п. 3.12.1.4, 3.12.2.3), начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления

Комитета (п. 3.12.1.3), председатель юридического комитета Администрации (п. 3.12.2.4), заместитель главы администрации, председатель Комитета (п. 3.12.2.5).»;

1.6 в подпункте 3.14.1 пункта 3.14 раздела 3 слова «Заявитель вправе приложить к уведомлению копию платежного документа об уплате государственной пошлины.» исключить, слова «в отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов Комитета» заменить словами «в отдел бухгалтерского учета и мобилизации доходов финансово-правового управления Комитета»;

1.7 в подпункте 3.14.3 пункта 3.14 раздела 3 слова «в отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов Комитета» заменить словами «в отдел бухгалтерского учета и мобилизации доходов финансово-правового управления Комитета»;

1.8 по всему тексту слова «управляющий делами Администрации» заменить словами «руководитель аппарата – управляющий делами Администрации» в соответствующих падежах;

1.9 пункт 4.8 раздела 4 изложить в новой редакции:
«4.8. Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета несет персональную ответственность за:

– правомерность согласования проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги и проверку представленных документов на соответствие требованиям земельного законодательства;
– соблюдение сроков и порядка согласования проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.10 пункты 4.9-4.13 раздела 4 считать пунктами 4.10-4.14 соответственно;

1.11 дополнить раздел 4 пунктом 4.9 следующего содержания:

«4.9. Председатель юридического комитета Администрации несет персональную ответственность за:

– правомерность согласования проекта договора аренды земельного участка и проверку представленных документов на соответствие требованиям земельного законодательства;
– соблюдение сроков и порядка согласования проекта договора аренды земельного участка.»;

1.12 в строке 8 приложения №6 «Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации, распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, для выполнения международных обязательств» столбец 3 «Участники» дополнить словами «Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета»;

1.13 приложение №7 «Уведомление о заключении договора» изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А.

Глава городского округа А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №286

Приложение №7 к Административному регламенту

Примерный образец заполнения заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении договора

Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»
(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН 1234567890123 ИНН 1234567890

местонахождение организации: г. Калининград, ул. Калининградская, д. 1

в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича

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

контактный телефон: 8-911-12345678,

действующего (ей) от имени юридического лица по доверенности

по иным основаниям приказ о назначении генеральным директором от 10.01.2015 №1

Уведомляю о подписании договора аренды земельного участка от 07.02.2017 №123/2017-А.

Номер первоначально поданного заявления: вх. №028-72/у-1 от 10.01.2017.

Приложение:

1. Договор от 07.02.2017 № 123/2017-А в 3 экземплярах.

« 20 » г. « » ч. « » мин.

Вход. № _____ дата « 20 » г.

Иванов

Иванов И.И.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

РАССМОТРЕН на заседании наблюдательного совета
(протокол от 28.02.2019 г. №3)

УТВЕРЖДЕН:
Директор МАУ СШОР по силовым видам спорта Лапиков Д.В.

Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2018 год

Полное наименование муниципального автономного учреждения: муниципальное автономное учреждение города Калининграда спортивная школа олимпийского резерва по силовым видам спорта
Идентификационный номер налогоплательщика: 3905042041; Код причины постановки на учет учреждения (КПП) 390601001;
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

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

в 2018 году (отчетном)

1. Основные виды деятельности: Образовательная деятельность в области культуры и спорта – реализация общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ физкультурно-спортивной направленности и спортивной подготовки по олимпийским (тяжелая атлетика) и неолимпийским (пауэрлифтинг, гиревой спорт) видам спорта.

2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными: Оказание платных образовательных услуг – обучение детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности.

в 2017 году (предшествующем отчетному)

1. Основные виды деятельности: Образовательная деятельность в области культуры и спорта – реализация общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ физкультурно-спортивной направленности и спортивной подготовки по олимпийским (тяжелая атлетика) и неолимпийским (пауэрлифтинг, гиревой спорт) видам спорта.

2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными: Оказание платных образовательных услуг – обучение детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности.

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

в 2018 году (отчетном):

1. Устав МАУ СШОР по силовым видам спорта №п-КПСР-200 от 26.07.2017, бессрочно; 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности №ДО-1915 от 22.08.2017, бессрочно; 3. Свидетельство о государственной регистрации юр. Лица 39№000631511 от 13.10.2002, бессрочно.

в 2017 году (предшествующем отчетному)

1. Устав МАУ СШОР по силовым видам спорта №п-КПСР-200 от 26.07.2017, от бессрочно; 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности №ДО-1915 от 22.08.2017, бессрочно; 3. Свидетельство о государственной регистрации юр. Лица 39№000631511 от 13.10.2002, бессрочно.

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

1.3.1. в 2018 году (отчетном): деятельность не осуществлялась; 1.3.2. в 2017 году: деятельность не осуществлялась.

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

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги	Реквизиты НП(п)А
1.	Абонемент 12 занятий. Проведение учебно-тренировочных занятий по тяжелой атлетике, лифтингу, гиревому спорту в зале тяжелой атлетики, тренажерном зале	Взрослые	Положение о порядке оказания платных образовательных и иных услуг №49-о от 01.03.2018 г.
2.	Разовое занятие в зале тяжелой атлетики, тренажерном зале с использованием отягощений (штанги, гири, гантели)	Взрослые	
3.	Абонемент 8 занятий. Проведение учебно-тренировочных занятий по тяжелой атлетике, лифтингу, гиревому спорту в зале тяжелой атлетики, тренажерном зале	Взрослые	
4.	Разовое учебно-тренировочное занятие в зале аэробной нагрузки с использованием отягощений (штанги, гири, гантели)	Дети до 14 лет	
5.	Абонемент 12 занятий. Проведение учебно-тренировочных занятий в игровом зале по общей физической подготовке с использованием отягощений (штанги, гири, гантели и т.д.)	Дети до 14 лет	
6.	Абонемент 8 занятий. Проведение учебно-тренировочных занятий в игровом зале по общей физической подготовке с использованием отягощений (штанги, гири, гантели и т.д.)	Дети до 14 лет	
7.	Разовое занятие в зале тяжелой атлетики, тренажерном зале с использованием отягощений (штанги, гири, гантели)	Инвалиды	
8.	Абонемент 12 занятий. Проведение учебно-тренировочных занятий по тяжелой атлетике, лифтингу, гиревому спорту в зале тяжелой атлетики, тренажерном зале	Инвалиды	
9.	Абонемент 8 занятий. Проведение учебно-тренировочных занятий по тяжелой атлетике, лифтингу, гиревому спорту в зале тяжелой атлетики, тренажерном зале	Инвалиды	
10.	Разовое занятие по функциональному многоборью (Кроссфит) в зале тяжелой атлетики	Взрослые	
11.	Абонемент 12 занятий. Проведение тренировочных занятий по функциональному многоборью (Кроссфит) в зале тяжелой атлетики (взрослые)	Взрослые	
12.	Абонемент 8 занятий. Проведение тренировочных занятий по функциональному многоборью (Кроссфит) в зале тяжелой атлетики (взрослые)	Взрослые	

1.5. Сведения о количестве штатных единиц автономного учреждения в отчетном году: на начало года – 24; на конец года – 25; причины изменения количества штатных единиц: введение в штатное расписание должности «заместитель директора».

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

1 тренер имеет высшую квалификационную категорию.

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

№ п/п	Наименование показателя	В году, предшествующем отчетному	В отчетном году
1.	Среднегодовая численность, шт. ед.	17	18
2.	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.	32407	33498

1.8. Состав наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в 2018 году (отчетном):

1. Савичева Татьяна Валерьевна – ведущий специалист управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 2. Панкратов Антон Александрович – начальник отдела физической культуры и спорта управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 3. Миколенко Дмитрий Дмитриевич – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имуществом отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 4. Смирнов Максим Геннадьевич – инструктор-методист МАУ СШОР по силовым видам спорта; 5. Цыбульский Анатолий Анатольевич – тренер МАУ СШОР по силовым видам спорта; 6. Хаймурзин Эльдар Абдулбариевич – заведующий хозяйством МАУ СШОР по силовым видам спорта; 7. Миронова Светлана Сергеевна – помощник воспитателя МАДОУ д/с №54; 8. Марутян Арутюн Карленович – заместитель директора ООО «Иткол Плюс»; 9. Дубинина Елена Леонидовна – работник пищеблока ФГАУ ВПО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта».

в 2017 году (предшествующем отчетному):

1. Савичева Татьяна Валерьевна – ведущий специалист управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 2. Панкратов Антон Александрович – начальник отдела физической культуры и спорта управления спорта и молодежной политики комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»; 3. Миколенко Дмитрий Дмитриевич – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имуществом отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»; 4. Смирнов Максим Геннадьевич – инструктор-методист МАУ СШОР по силовым видам спорта; 5. Наумов Дмитрий Александрович – спортсмен – инструктор МАУ СШОР по силовым видам спорта; 6. Хаймурзин Эльдар Абдулбариевич – заведующий хозяйством МАУ СШОР по силовым видам спорта; 7. Миронова Светлана Сергеевна – помощник воспитателя МАДОУ д/с №54; 8. Марутян Арутюн Карленович – заместитель директора ООО «Иткол Плюс»; 9. Дубинина Елена Леонидовна – работник пищеблока ФГАУ ВПО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта».

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, руб.	На конец отчетного года, руб.	Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
1.	Балансовая стоимость нефинансовых активов	30786709,65	31113660,15	1,06
2.	Остаточная стоимость нефинансовых активов	19945330,52	19108071,34	- 4,20

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

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, руб.	На конец отчетного года		Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100	Причины образования задолженности, указ. в гр. 5 и гр.6
			Всего, руб.	в том числе: просроченная кредиторская задолженность, руб.		
1						
1	Дебиторская задолженность, всего:	5289,18	6085,74	х	0	15,06
	в том числе:			х		
2	Кредиторская задолженность, всего:	176820,09	0	0	х	-100
	в том числе:				х	

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

№ п/п	Наименование услуги	Характеристика услуги	Количество потребителей услуг за год, ед.	Цены на платные услуги, руб.			Средняя стоимость платных услуг, руб.
				с 01.09.18 по 31.12.18	с 01.01.18 по 31.08.18	с 01.01.17 по 31.12.17	
в 2018 году (отчетном)							
1.	Занятия в тренажерном зале	Полностью платная	84	100 – 4000	100 – 1600	-	1870
2.	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта	Бесплатная	115	-	-	-	-
3.	Спортивная подготовка по не-олимпийским видам спорта	Бесплатная	70	-	-	-	-
4.	Спорт. подготовка на спортивно-оздоровительном этапе	Бесплатная	25	-	-	-	-
Всего:				x	x	x	x
в 2017 году (предшествующем отчетному)							
1.	Занятия в тренажерном зале	Полностью платная	30	-	-	100 – 1600	1450
2.	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта	Бесплатная	102	-	-	-	-
3.	Спортивная подготовка по не-олимпийским видам спорта	Бесплатная	87	-	-	-	-
4.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Бесплатная	21	-	-	-	-
Всего:			240	x	x	x	x

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

в 2018 году (отчетном) – 1 884 510,00 руб.; в 2017 году (предшествующем отчетному) – 981 242,00 руб.

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

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

№ п/п, наименование мун. услуги и показателей, характеризующих ее содержание и условия (формы) оказания	Показатель объема мун. услуги				Показатель качества мун. услуги				Оценка выполнения МЗ			
	наименование показателя	плановое значение	фактическое значение	допустимое отклонение	наименование показателя	плановое значение	фактическое значение	допустимое отклонение				
в 2018 году (отчетном)												
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – Тяжелая атлетика												
1	Этап начальной подготовки	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	90	100	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	10	10	-	-	выполнено
2	Тренировочный этап (этап спорт. специализации)	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на этапах спорт. подготовки	10	10	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
3	Этап совершенствования спорт. мастерства	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на этапах спорт. подготовки	4	4	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
4	Этап высшего спорт. мастерства	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	1	1	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта												
- Гиревой спорт												
5	Этап начальной подготовки	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	90	35	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	10	10	-	-	выполнено
- Пауэрлифтинг												
6	Этап начальной подготовки	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	15	15	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	10	10	-	-	
7	Тренировочный этап (этап спорт. специализации)	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на этапах спорт. подготовки	10	10	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
8	Этап совершенствования спортивного мастерства	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на этапах спорт. подготовки	6	6	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
9	Этап высшего спортивного мастерства	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	4	4	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
Спортивная подготовка на спортивно-оздоровительном этапе												
10	Очная подготовка	Кол-во чел./ часов	25 чел. x 216 час = 5400	25 чел. x 216 час = 5400	-	-	Полнота реализации программы	100	100	-	-	выполнено
в 2017 году (предшествующем отчетному)												
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – Тяжелая атлетика												
1	Этап начальной подготовки	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	95	95	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	10	10	-	-	выполнено
2	Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на этапах спорт. подготовки	6	6	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
3	Этап совершенствования спортивного мастерства	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	1	1	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта												
- Гиревой спорт												
4	Этап начальной подготовки	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на данном этапе	23	23	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	выполнено
- Пауэрлифтинг												
5	Этап начальной подготовки	Число лиц, прошедших спорт. подготовку	30	30	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	10	10	-	-	
6	Тренировочный этап (этап спорт. специализации)	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на этапах спорт. подготовки	20	20	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
7	Этап совершенствования спортивного мастерства	Число лиц, прошедших спорт. подготовку на этапах спорт. подготовки	4	4	5%	0	Доля лиц, прошедших спорт. подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1	1	-	-	
Реализация дополнительных общеразвивающих программ – Физкультурно-спортивная												
8	Очная	Кол-во человек – часов	21чел.х 276 час = 5796	21чел.х 276 час = 5796	-	-	Полнота реализации образоват. программы	100	100	-	-	выполнено

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

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	
		в 2017 году (предшествующем отчетному году)	в 2018 году (отчетном)
1.	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	8628043,65	9746433,44

2.	Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	78624,00	744130,00
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-

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

Наименование показателя	Код строки	КБК	Сумма, руб.											
			в том числе:											
			Всего		субсидия на фин. обеспеч. выполнения МЗ		субсидии, предост. в соотв. с абз.2 п.1 ст.78.1 БК РФ		субсидии на осуществление капитальных вложений		поступления от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности			
план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Поступления от доходов, всего:	100	x	13075073,44	13075073,44	9746433,44	9746433,44	744130	744130	0	0	2584510	2584510	0	0
в том числе:														
Доходы от оказания услуг, работ	120		11630943,44	11630943,44	9746433,44	9746433,44					1884510	1884510		
Иные субсидии, предоставляемые из бюджета	150		744130	744130			744130	744130						
Прочие доходы	160		700000	700000							700000	700000		
Выплаты по расходам, всего:	200	x	12380083,44	12380083,44	9746433,44	9746433,44	744130	49140	0	0	2584510	2584510	0	0
в том числе:														
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	211		9859658,13	9859658,13	8823087,29	8823087,29					1036570,84	1036570,84		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	230		50570,37	50570,37	48524,17	48524,17					2046,20	2046,20		
Расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	260		2469854,94	2469854,94	874821,98	874821,98	744130	49140			1545892,96	1545892,96		

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения:

в 2018 году (отчетном) – 0,00 руб.; в 2017 году (предшествующем отчетному) – 0,00 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	30786709,65	19945330,52	31113660,15	19108071,34
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	22007894,06	19364108,49	22007894,06	19096979,97
3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	0	0	0
4.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0
5.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	8778815,59	581222,03	9105766,09	11091,37
6.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	0	0	0
7.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	242148	0
8.	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	8219386,13	581222,03	8257130,63	11091,37

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

№ п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4
1.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя	0	0
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	0	0

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
		3	4
1	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	4	4
2	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, м ²	1947,3	1947,3
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, м ²	0	0
4	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, м ²	0	0
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, м ²	0	0
6	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, м ²	338,7	338,7

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

Руководитель автономного учреждения Лаликов Дмитрий Валентинович
Главный бухгалтер автономного учреждения Емельянова Наталия Ивановна
М.П.

РАССМОТРЕН на заседании наблюдательного совета
(протокол от 28 февраля 2019 г. № 2)

УТВЕРЖДЕН
Директор МАУ ДО ДХШ Воронова Н.Ю.

**Отчет о результатах деятельности МАУ ДО Детской художественной школы
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2018 год**

Полное наименование муниципального автономного учреждения: **Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детская художественная школа;**
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): **3904022733;**
Код причины постановки на учет учреждения (КПП) **390601001;**
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (№ п/п, наименование вида деятельности)
в 2018 году (отчетном)

1. Основные виды деятельности:
- удовлетворение общества в области художественного образования и эстетического воспитания;
- обеспечение высокого качества образования, соответствующего государственным образовательным стандартам дополнительного начального художественного профессионального образования;
- создание максимально благоприятных условий для развития творческого потенциала учащихся.
2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:
- выставочно-просветительская деятельность;
- проведение лекций, семинаров, методических совещаний и конференций;
- организация, участие и проведение конкурсов, выставок, фестивалей, внутри страны и за рубежом.

в 2017 году (предшествующем отчетному)

1. Основные виды деятельности:
- удовлетворение общества в области художественного образования и эстетического воспитания;
- обеспечение высокого качества образования, соответствующего государственным образовательным стандартам дополнительного начального художественного профессионального образования;
- создание максимально благоприятных условий для развития творческого потенциала учащихся.
2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:
- выставочно-просветительская деятельность;
- проведение лекций, семинаров, методических совещаний и конференций;
- организация, участие и проведение конкурсов, выставок, фестивалей, внутри страны и за рубежом.

1.2. Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет свою деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы) (№ п/п, наименование документа, номер документа, дата выдачи, срок действия)
в 2018 году (отчетном):

1. Лицензия № ДО-1287 от 20.11.2018, бессрочно;
2. Свидетельство о государственной регистрации № 2706 УНР от 13.09.1995, бессрочно;
3. Устав МАУ ДО ДХШ от 23.12.2015, бессрочно;
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 39 № 001466009 от 29.11.2010, бессрочно.

в 2017 году (предшествующем отчетному):

1. Лицензия № ДО-1287 от 19.09.2016, бессрочно;
2. Свидетельство о государственной регистрации №2706 УНР от 13.09.1995, бессрочно;
3. Устав МАУ ДО ДХШ от 23.12.2015, бессрочно;
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 39 № 001466009 от 29.11.2010, бессрочно.

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

- 1.3.1. в 2018 году (отчетном) - на 100%;
1.3.2. в 2017 году (предшествующем отчетному) - на 100%.

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

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги	Реквизиты нормативных правовых (правовых) актов
1	Группы раннего эстетического развития (с 6 до 10 лет)	Дети	Приказ Комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» от 18.09.2017 №п-КпСП-1569 «О согласовании цен на оказание дополнительных платных и иных услуг».
2	Самоокупаемые группы «Палитра» (с 10 до 11 лет)	Дети	
3	Студия для взрослых (от 18 лет)	Взрослые	

1.5. Сведения о количестве штатных единиц автономного учреждения в отчетном году:

на начало года – 58,47; на конец года – 66,33;
причины изменения количества штатных единиц: в связи с увеличением площади помещений.

1.6. Сведения о квалификации работников автономного учреждения в отчетном году:
с высшей категорией - 14 человек; с первой категорией - 8 человек.

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

№ п/п	Наименование показателя	В году, предшествующем отчетному	В отчетном году
1	Среднегодовая численность, шт. ед.	38,2	38,4
2	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.	28056	34010

1.8. Состав наблюдательного совета автономного учреждения (№ п/п, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)
в 2018 году (отчетном):

1. Шаган Елена Николаевна – кандидат педагогических наук, психолог Лицея №1 г. Калининграда; 2. Еремченко Наталия Петровна – главный специалист отдела развития учреждений культуры управления культуры комитета по социальной политике городского округа «Город Калининград»; 3. Симонова Ирина Борисовна – главный бухгалтер МАУ ДО ДХШ; 4. Быков Олег Анатольевич – депутат городского Совета депутатов Калининграда, председатель комиссии по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности; 5. Азанова Галина Николаевна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов; 6. Кастерина Татьяна Игнатьевна – председатель трудового коллектива МАУ ДО ДХШ; 7. Бодякова Елена Вячеславовна – председатель регионального отделения Союза дизайнеров России.

в 2017 году (предшествующем отчетному):

1. Шаган Елена Николаевна – кандидат педагогических наук, психолог Лицея №1 г. Калининграда; 2. Еремченко Наталия Петровна – главный специалист отдела развития учреждений культуры управления культуры комитета по социальной политике городского округа «Город Калининград»; 3. Симонова Ирина Борисовна – главный бухгалтер МАУ ДО ДХШ; 4. Быков Олег Анатольевич – депутат городского Совета депутатов Калининграда, председатель комиссии по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности; 5. Авласевич Наталья Михайловна – начальник отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов; 6. Кастерина Татьяна Игнатьевна – председатель трудового коллектива МАУ ДО ДХШ; 7. Бодякова Елена Вячеславовна – председатель регионального отделения Союза дизайнеров России.

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, руб.	На конец отчетного года, руб.	Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	15766595,04	13387387,60	-15,1
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	9446150,55	6183318,83	-34,5

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

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, руб.	На конец отчетного года		Изменение, % (гр.4 – гр.3) / гр.3 x 100
			Всего, руб.	в том числе:	
				Просроченная кредиторская задолженность, руб.	Дебиторская задолженность, нерелеванная к взысканию, руб.
1	Дебиторская задолженность, всего:	419424,81	402151,41	x	4,1
в том числе:				x	-
	Родительская плата	318825,84	393748,92	0	23,5
	ОАО Янтарьэнергобыт	20748,6	0	0	100
	МОВО по Калининграду ФГКУ УВО войск национальной гвардии РФ	3350,37	0	0	100
	ООО Балтика	76500	0	0	100
	МП КХ Водоканал	0	601,79	0	0
	Азизулова М.Р.	0	7800,7	0	0
2	Кредиторская задолженность, всего:	589283,37	1037583,49	x	76,07
в том числе:				x	-
	Родительская плата	350026,45	462243,12	0	32,06

	ООО Балтика	76500		0	0	100
	МП Калининградтеплосеть	50165,88	62552,49	0	0	24,69
	МП КХ Водоканал	2555,06		0	0	100
	ОАО Янтарьэнергобыт	0	11223,07	0	0	0
	ОООЖЭУ Вагоностроитель	0	6234,81	0	0	0
	ООО СК Еврострой	0	495330	0	0	0
	Расходы по прочим доходам	110035,98	0	0	0	100

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

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Характеристика услуги	Кол-во потребит. услуг за год, ед.	Цены (тарифы) на платные услуги, руб.		Средняя стоимость платных услуг, руб.
				с 01.01.17 по 31.08.18	с 01.09.18 по 31.12.18	

в 2018 году (отчетном)

1.	Реализация доп. предпрофессиональных программ в области искусств «ЖИВОПИСЬ»	бесплатно	429	0	0	
2.	Реализация доп. предпрофессиональных программ в области искусств «ДИЗАЙН»	бесплатно	65	0	0	
3.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ «ХУДОЖЕСТВЕННАЯ»	бесплатно	63	0	0	
4.	Группы раннего эстетич. развития с 6 до 8 лет	платно	161	2700	2700	
5.	Группы раннего эстетич. развития с 6 до 8 лет	платно	45	1350	1350	
6.	Группы раннего эстетич. развития с 9 до 10 лет	платно	136	2700	2700	
7.	Самоокупаемые группы «Палитра» с 10 до 11 лет	платно	129	3150	3150	
8.	Студия для взрослых от 18 лет	платно	7	3150	3150	
9.	Индивидуальные занятия	платно	0	500	500	
Всего:				x	x	x

в 2017 году (предшествующем отчетному)

1.	Реализация доп. предпрофессиональных программ в области искусств «ЖИВОПИСЬ»	бесплатно	383	0		
2.	Реализация доп. предпрофессиональных программ в области искусств «ДИЗАЙН»	бесплатно	33	0		
3.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ «ХУДОЖЕСТВЕННАЯ»	бесплатно	61	0		
4.	Группы раннего эстетич. развития с 6 до 8 лет	платно	159	2600	2600	
5.	Группы раннего эстетич. развития с 6 до 8 лет	платно	55	1300	1300	
6.	Группы раннего эстетич. развития с 9 до 10 лет	платно	230	2600	2600	
7.	Самоокупаемые группы «Палитра» с 10 до 11 лет	платно	112	3000	3000	
8.	Студия для взрослых от 18 лет	платно	7	3000	3000	
Всего:				x	x	x

2.5. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) частично платных и полностью платных услуг (работ): в 2018 году (отчетном) – 10 810 193,32 руб.; в 2017 году (предшествующем отчетному) – 10 849 041,61 руб.

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

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

№ п/п, наименование мун. услуги	Содержание мун. услуги	Условия (форма) оказания мун. услуги	Показатель объема муниципальной услуги (работы)					Показатель качества муниципальной услуги (работы)					Оценка выполнения МЗ	Причина невыполнения МЗ	
			наименование показателя	плановое значение	фактическое значение	допустимое отклонение	превыш. допуст.	наименование показателя	плановое значение	фактическое значение	допустимое отклонение	превыш. допуст.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

в 2018 году (отчетном)

3. Художественная направленность	Не указано	очная	чел./час.	15381,1	15381,1	5,0	0	Доля обучающихся, качественно осваивающих дополнительную предпрофессиональную программу	95,0	96,0	5,0	0		
				1405,0	1405,0	5,0	0		95,0	97,0	5,0	0		
				909,0	909,0	5,0	0		95,0	95,0	5,0	0		

в 2017 году (предшествующем отчетному)

3. Художественная направленность	Не указано	очная	чел./мес.	334	330			Доля обучающихся, качественно осваивающих дополнительную предпрофессиональную программу	96	96				
				21	21				96	96				
				2196	2196				96	96				

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

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	
		в 2017 году (предшествующем отчетному)	в 2018 году (отчетном)
1.	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	12528804,75	14282762,01
2.	Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	860081,27	2452581,16
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соотв. с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0	0

2.9. Сведения о суммах плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) и суммах плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом ФХД автономного учреждения в отчетном году

Наименование показателя	Код строки	КБК	Сумма, руб.											
			всего						в том числе:					
			субсидия на фин. обеспечение выполнения МЗ			субсидии, предост. в соотв. с абз.2 п. 1 ст.78.1 БК РФ			субсидии на осущ-е кап. вложений			поступления от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности		
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Поступления от доходов, всего:	100		25092955,33	25092955,33	14282762,01	14282762,01	0	0	0	0	10810193,32	10810193,32	0	0
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Выплаты по расходам, всего:	200		27964291,62	27296311,61	14630082,98	14473892,81	0	0	0	0	13434208,64	12822418,80	0	0
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.10. Суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения: в 2018 году (отчетном) - 0 руб.; в 2017 году (предшествующем отчетному) - 0 руб.

Раздел 3. Об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	15766595,04	9446150,55	13 387 387,60	6183318,83
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	11789956,14	9137907,23	8 500 956,14	5794057,35
3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	0	0	0
4.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0
5.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	3976638,90	308243,32	2865523,23	255012,38
6.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	0	0	0
7.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0
8.	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	1523389,23	122654,50	2 020 908,23	134249,10

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

№ п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя	8500956,14	5794057,35
2	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	0	0

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

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		3	4	3	4
1.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	4	3		
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, м ²	1069,1	875,6		
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, м ²	0	0		
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, м ²	0	0		
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, м ²	0	0		
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, м ²	0	0		

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

Руководитель автономного учреждения Воронова Наталья Юрьевна
Главный бухгалтер автономного учреждения Симонова Ирина Борисовна
М.П.

Реклама

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2019 г.

№13

г. Калининград

О проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к территории, расположенной в районе ул. Д. Донского – ул. Велосипедная дорога

Рассмотрев обращение Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 01.04.2019 №3349 (вх. №2751/ж от 02.04.2019), руководствуясь требованиями ст.ст. 5.1, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 04.07.2018 №136 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения общественных обсуждений по проекту генерального плана городского округа «Город Калининград», проекту правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (Крупин А.Л.) (далее – Организатор) провести общественные обсуждения по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 №339, в части изменения границы территориальной зоны городских лесов (индекс – «Р-2») и установления в отношении территории, расположенной в районе ул. Д. Донского – ул. Велосипедная дорога, территориальной зоны размещения объектов социального назначения (индекс – «ОС») и территориальной зоны инженерной инфраструктуры (индекс – «ИС») (далее – Проект) (приложение).

2. Установить срок проведения общественных обсуждений с 11.04.2019 по 13.06.2019.

3. Установить срок проведения экспозиции Проекта с 19.04.2019 по 24.05.2019.

4. Определить местом проведения экспозиции Проекта МКУ «МФЦ г. Калининграда» по адресу г. Калининград, пл. Победы, 1, время работы – по будням с 08.00 до 20.00, в субботу с 08.00 до 17.00.

5. Установить срок приема предложений и замечаний, касающихся Проекта, с 19.04.2019 по 24.05.2019 и способы их направления:

- через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» (www.klgd.ru) в адрес Организатора;
- в письменной форме в адрес Организатора;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта во время проведения консультаций.

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

6.1 обеспечить информирование граждан о проведении общественных обсуждений путем опубликования 11.04.2019 в газете «Гражданин» предусмотренной Градостроительным кодексом Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами информации: Проекта, оповещения и настоящего постановления;

6.2 обеспечить размещение Проекта, оповещения и настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» 19.04.2019;

6.3 провести в период работы экспозиции Проекта консультативное оповещение посетителей в каждую среду с 16.00 до 17.00;

6.4 подготовить протокол и заключение о результатах общественных обсуждений;

6.5 обеспечить опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в газете «Гражданин» и размещение его на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» 13.06.2019;

6.6 направить информацию о проведении общественных обсуждений в управление по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (Вербичка И.А.) для размещения в средствах массовой информации (в печатных изданиях, на радио);

6.7 направить в Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области заключение о результатах общественных обсуждений, протокол общественных обсуждений, книгу (журнал) учета посетителей экспозиции Проекта, письменные предложения и замечания участников общественных обсуждений.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Заключение от 04.04.2019 № и-КТРиС-2916
о результатах публичных слушаний от 22.03.2019

Наименование проекта: «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающий размещение линейного объекта местного значения – проектируемой улицы в жилой застройке от улицы Аксакова до улицы Виктора Денисова в городе Калининграде».

Организатор публичных слушаний: комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Заказчик проекта: Чекалина К.С.

Основания для проведения публичных слушаний:

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.02.2019 № 157 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающему размещение линейного объекта местного значения – проектируемой улицы в жилой застройке от улицы Аксакова до улицы Виктора Денисова в городе Калининграде»;
- заключение Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 16.01.2019 № 269 о соответствии проектной документации «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающий размещение линейного объекта местного значения – проектируемой улицы в жилой застройке от улицы Аксакова до улицы Виктора Денисова в городе Калининграде» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также требованиям задания на разработку документации по планировке территории.

Дата и источник опубликования оповещения о проведении публичных слушаний:

- газета «Гражданин» от 07.03.2019 № 13 (2074);
- официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» (www.klgd.ru), раздел «Строительство – Общественные обсуждения, публичные слушания – Проекты планировки»;
- помещения МКУ «МФЦ г. Калининграда» (пл. Победы, 1);
- экспозиция проекта по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71;
- на экранах моноблоков в городских маршрутных такси.

Специалистами комитета городского хозяйства в доступных для ознакомления местах размещена информация для граждан и правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены решениями проектной документации.

График проведения публичных слушаний направлен в газету «Дворник» для опубликования, в МП РИВЦ «Симплекс» на платёжных документах (квитанциях) напечатана ссылка на официальный сайт администрации, на котором можно ознакомиться с проектом.

Результаты протокола публичных слушаний: протокол от 22.03.2019 № и-КГХ-3675.

Сведения о проведении экспозиции:
- место проведения экспозиции – помещения жилищного отдела Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71;
- период проведения – с 15.03.2019 по 22.03.2019;
- консультация проведена 18.03.2019.
Количество участников публичных слушаний:
- в период работы экспозиции – 3 человек;
- на собрании участников публичных слушаний – 14 человек.

Предложения и замечания участников публичных слушаний.

Собственники земельных участков в СНТ «Октябрьское» обеспокоены вопросами изъятия земель общего пользования (ул. Раздольная) в садоводстве (часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:133005:1), по которым осуществляются подъезды к земельным участкам, а также запланирована прокладка трассы газопровода для снабжения домов в СНТ «Октябрьское», возможного подтопления территории СНТ «Октябрьское» в результате строительства дороги, нехватки парковочных мест для посетителей магазина (в настоящее время парковка обустроена в границах планируемого размещения линейного объекта), ограничения беспрепятственного доступа к земельным участкам по ул. Восточной в СНТ «Октябрьское».

Участники публичных слушаний высказались против движения общественного транспорта по проектируемой улице, в частности против размещения остановочного кармана со стороны территории садоводства, так как будут перекрыты выезды к домам.

Жители дома № 127 по ул. Аксакова выразили несогласие со строительством линейного объекта вблизи жилого дома (коллективное обращение).

Документация выполнена в соответствии с материалами Генерального плана городского округа «Город Калининград» (утвержден решением городского Совета депутатов Калининграда от 06.07.2016 № 225), которым предусмотрена данная перспективная улица местного значения в жилой застройке с движением общественного транспорта.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний:

1) предусмотреть на схеме организации улично-дорожной сети возможность подъезда к земельным участкам СНТ «Октябрьское» (съезды), запроектировав магистральную велодорожку со стороны существующей многоквартирной застройки с учетом отвода трассы на восток в соответствии с Генеральным планом городского округа «Город Калининград»;

2) обосновать необходимость размещения остановочного пункта с учетом решений ранее утвержденной документации по планировке территории;

3) отразить в документации информацию о мероприятиях по защите существующих объектов капитального строительства на прилегающих территориях от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейного объекта, в частности о мероприятиях, предусмотренных для исключения подтопления территории СНТ «Октябрьское» и существующей жилой застройки;

4) скорректировать расчетную скорость движения транспорта в соответствии с требованиями СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» к улицам в жилой застройке с учетом близости жилых домов;

5) учитывая, что земельный участок с кадастровым номером 39:15:133005:986 не имеет доступа с территории общего пользования, рекомендуем установить на земельный участок с условным номером 3 обременение под проезд.

Комитет направляет в Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области протокол, заключение о результатах публичных слушаний по проекту, письменные обращения участников публичных слушаний для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или направлению на доработку.

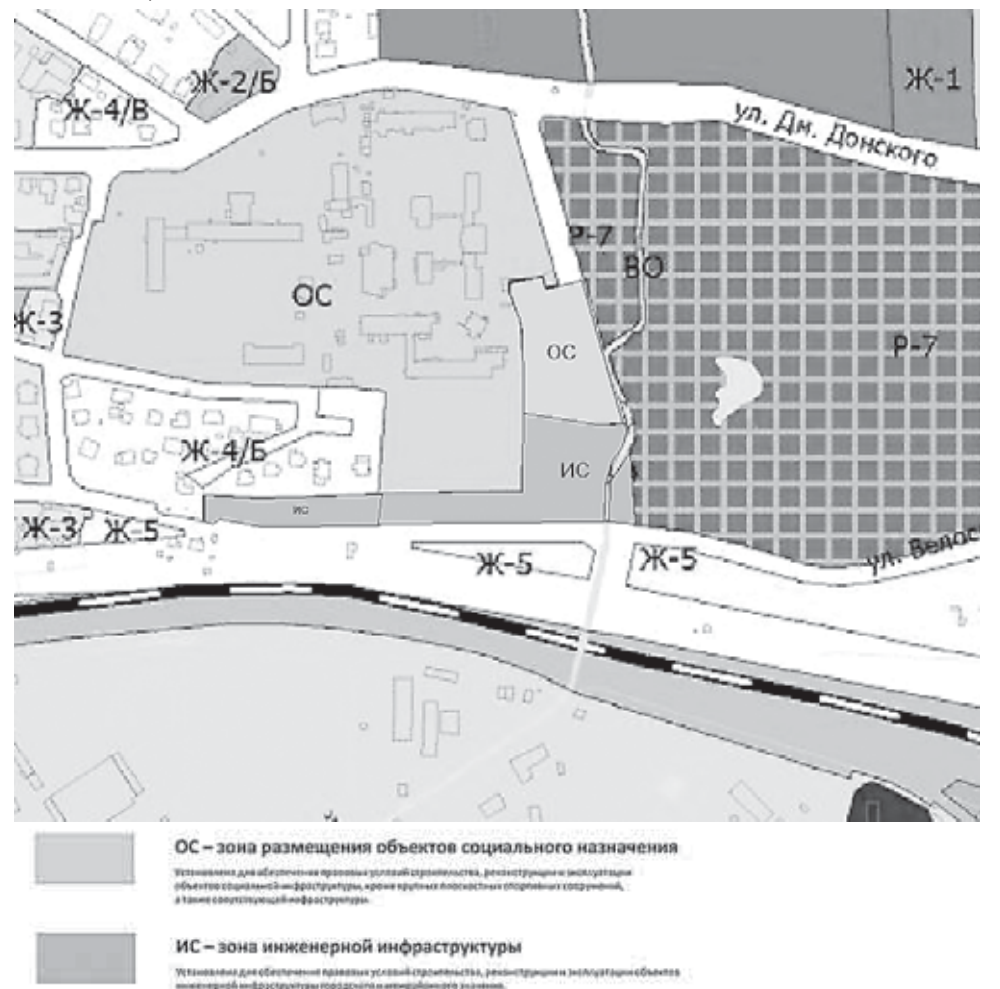
Приложения:
- протокол (№ и-КГХ-3675 от 22.03.2019) на 4 л.;
- журнал учета посетителей экспозиции на 4 л.;
- обращения граждан на 5 л.

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 08.04.2019 г. №13

ПРОЕКТ

изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон

Графическое изображение фрагмента карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» применительно к территории, расположенной в районе ул. Д. Донского – ул. Велосипедная дорога:



ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

На общественные обсуждения представлен Проект: о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны городских лесов (индекс – «Р-2») и установления в отношении территории, расположенной в районе ул. Д. Донского – ул. Велосипедная дорога, территориальной зоны размещения объектов социального назначения (индекс – «ОС») и территориальной зоны инженерной инфраструктуры (индекс – «ИС»).

Организатор общественных обсуждений: комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

С Проектом можно ознакомиться:

- на экспозиции по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (время работы – по будням с 8.00 до 20.00, в субботу с 8.00 до 17.00);
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: <http://www.klkd.ru/> в разделе: «Строительство» – «Общественные обсуждения, публичные слушания» – «Общественные обсуждения» – «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки ГО «Город Калининград».

Экспозиция Проекта открыта с 19 апреля 2019 по 24 мая 2019.

Консультации проводятся в период работы экспозиции
каждую среду с 16.00 до 17.00.

Участники общественных обсуждений имеют право
представить по Проекту свои предложения и замечания:

- через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград»;
- в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;
- посредством внесения записи в книгу (журнал) на консультациях в период работы экспозиции.

*Участник общественных обсуждений в целях идентификации представляет сведения о себе:

- физические лица: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);
- юридические лица: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес;
- документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, расположенные в границах рассматриваемой территории.

Участники общественных обсуждений указывают в обращении информацию о земельных участках и (или) расположенных на них объектах капитального строительства и (или) помещениях (вид права, кадастровый номер, местоположение, площадь).

Срок приёма обращений участников общественных обсуждений:
с 19 апреля 2019 по 24 мая 2019.

Обращения регистрируются:

в МКУ «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг» по адресу: пл. Победы, 1, г. Калининград.

Контактные телефоны организатора публичных слушаний:
92-32-11, 92-32-08.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г.

№305

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 31.07.2017 №1157 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории» (в редакции от 13.04.2018 №343, от 19.10.2018 №1035)

В соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 №225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», от 14.11.2018 №246 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений)», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 31.07.2017 №1157 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории» (в редакции от 13.04.2018 №343, от 19.10.2018 №1035):

1.1 пункт 2.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подписанный со стороны Администрации проект договора аренды земельного участка или проект договора купли-продажи земельного участка (далее – проект договора) и проект соглашения к ранее заключенному договору аренды земельного участка в отношении испрашиваемого земельного участка (далее – проект дополнительного соглашения) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- При наличии оснований, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента, заявление не рассматривается и возвращается заявителю с уведомлением о его возврате.»;

1.2 дефис 13 пункта 2.5 раздела 5 исключить;

1.3 в пункте 2.7 раздела 2, подпунктах 3.2.1 пункта 3.2, 3.11.2.1 пункта 3.11 раздела 3 исключить слова «кадастровая выписка о земельном участке» в соответствующих падежах;

1.4 дефисы 7-9 подпункта 2.18.5 пункта 2.18 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подготовка проекта договора и проекта дополнительного соглашения – административная процедура осуществляется со второго по восемнадцатый день с момента регистрации заявления;

- визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения – административная процедура осуществляется с девятнадцатого по двадцать восьмой день с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения – административная процедура осуществляется с двадцать девятого по тридцатый день с момента регистрации заявления.»;

1.5 дефис 7 пункта 3.1, пункт 3.11 раздела 3 после слов «либо подготовка проекта договора» дополнить словами «и проекта дополнительного соглашения»;

1.6 дефис 8 пункта 3.1, пункт 3.12 раздела 3 после слов «либо проекта договора» дополнить словами «и проекта дополнительного соглашения»;

1.7 дефис 9 пункта 3.1, пункт 3.13 раздела 3 после слов «либо проекта до-

говора» дополнить словами «и проекта дополнительного соглашения»;

1.8 в подпункте 3.11.6 пункта 3.11 раздела 3 слова «общего отдела Администрации» заменить словами «общего отдела управления деплопроизводства Администрации (далее – общий отдел Администрации)»;

1.9 подпункты 3.11.11-3.11.15 пункта 3.11 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.11.11. Специалист Отдела:

- готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах либо проект договора и проект дополнительного соглашения в 3 экземплярах;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче начальнику Отдела для визирования и согласования 2 экземпляров проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 3 экземпляров проекта договора и проекта дополнительного соглашения;

- передает комплект документов и 2 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 3 экземпляра проекта договора и проекта дополнительного соглашения начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.11.12. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Отдела (п.п. 3.11.2, 3.11.3, 3.11.6, 3.11.8, 3.11.11), начальник Отдела (п.п. 3.11.4, 3.11.9), начальник отдела землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города Комитета (п. 3.11.10), начальник Управления (п. 3.11.5), делопроизводитель общего отдела Администрации (п. 3.11.7).

3.11.13. Критериями принятия решения являются:

- поступившие из Управления ФНС России по Калининградской области, Управления Росреестра, Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, Комитета территориального развития и строительства ответы на запросы;

- поступивший отчет оценщика;

- наличие оснований для подписания проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения.

3.11.14. Результат административной процедуры:

- подпись специалиста Отдела, свидетельствующая о готовности к визированию и согласованию проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения.

3.11.15. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление специалистом Отдела подписи на 1 экземпляре проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 1 экземпляре проекта договора и на 1 экземпляре проекта дополнительного соглашения;

- внесение специалистом Отдела отчета о подготовке 2 экземпляров проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 3 экземпляров проекта договора и проекта дополнительного соглашения в регистрационную карточку в СЭД.»;

1.10 в подпунктах 3.12.1.2, 3.12.1.3 пункта 3.12 раздела 3 слова «председатель юридического комитета» заменить словами «начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета» в соответствующих падежах;

1.11 пункты 3.12.2-3.13.6.1 изложить в новой редакции:
«3.12.2. Визирование и согласование проекта договора и проекта дополнительного соглашения.

3.12.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела переданных специалистом Отдела для визирования комплекта документов и 3 экземпляров проекта договора, 3 экземпляров проекта дополнительного соглашения.

3.12.2.2. Начальник Отдела:

- рассматривает представленные комплект документов, проект договора и проект дополнительного соглашения, при отсутствии возражений визирует по 1 экземпляру проекта договора, проекта дополнительного соглашения;

- передает комплект документов и все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения для согласования начальнику Управления;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов, проекта договора и проекта дополнительного соглашения для согласования начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.12.2.3. Начальник Управления:

- рассматривает представленный комплект документов и при отсутствии возражений согласовывает все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения;

- передает комплект документов и все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения председателю юридического комитета Администрации через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.2.4. Председатель юридического комитета Администрации:

- рассматривает представленный комплект документов, проект договора и проект дополнительного соглашения, проверяет соответствие их требованиям законодательства;

- при наличии возражений возвращает специалисту Отдела без согласования все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения и комплект документов с соответствующим заключением о результатах рассмотрения, в котором указываются основания для отказа в согласовании, либо при отсутствии возражений согласовывает все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения;

- передает комплект документов и все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения заместителю главы администрации, председателю Комитета через специалиста Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.12.2.5. Заместитель главы администрации, председатель Комитета:

- рассматривает и подписывает все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения и передает их через главного специалиста Комитета специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.2.6. Специалист Отдела:

- осуществляет подготовку 2 экземпляров проекта сопроводительного письма о направлении заявителю проекта договора, проекта дополнительного соглашения (далее – проект сопроводительного письма);

- визирует 1 экземпляр проекта сопроводительного письма;

- передает 2 экземпляра проекта сопроводительного письма начальнику Отдела для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.2.7. Начальник Отдела:

- рассматривает и подписывает 1 экземпляр проекта сопроводительного письма;

- передает 2 экземпляра сопроводительного письма специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.12.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Отдела (п. 3.12.2.6), начальник Отдела (п.п. 3.12.1.2, 3.12.2.2, 3.12.2.7), начальник Управления (п.п. 3.12.1.4, 3.12.2.3), начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета (п. 3.12.1.3), председатель юридического комитета Администрации (п. 3.12.2.4), заместитель главы администрации, председатель Комитета (п. 3.12.2.5).

3.12.4. Критериями принятия решения являются:

- наличие подписи специалиста Отдела на 1 экземпляре проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо на 1 экземпляре проекта договора и на 1 экземпляре проекта дополнительного соглашения;

- наличие либо отсутствие оснований для внесения замечаний в проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо в проект договора и проект дополнительного соглашения.

3.12.5. Результатом административной процедуры является выдавание начальником Отдела 1 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо 1 экземпляра проекта договора и подписание начальником Отдела 1 экземпляра сопроводительного письма, согласование начальником отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета 1 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписание начальником Управления 1 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласование начальником Управления, председателем юридического комитета Администрации всех экземпляров проекта договора, проекта дополнительного соглашения, подписание заместителем главы администрации, председателем Комитета всех экземпляров проекта договора, проекта дополнительного соглашения.

3.12.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление начальником Управления подписи на 1 экземпляре уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проставление заместителем главы администрации, председателем Комитета подписи на 3 экземплярах проекта договора и 3 экземплярах дополнительного соглашения, проставление начальником Отдела подписи на 1 экземпляре сопроводительного письма.

3.13. Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанный начальником Управления 1 экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подписанные заместителем главы администрации, председателем Комитета все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения.

3.13.2. Специалист Отдела:

- формирует дело заявителя;

- регистрирует проект договора в СЭД;

- проставляет дату и регистрационный номер на всех экземплярах проекта договора и проекта дополнительного соглашения;

- делает копии проекта договора и проекта дополнительного соглашения и подшивает их в сформированное дело заявителя;

- осуществляет брошюровку всех экземпляров проекта договора и проекта дополнительного соглашения (при необходимости);

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 2 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и сформированное дело заявителя либо все экземпляры проекта договора и проекта дополнительного соглашения с сопроводительным письмом в 2 экземплярах и сформированное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.13.3. Специалист МФЦ:

3.13.3.1. Не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в МФЦ 2 экземпляров уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и сформированного дела заявителя либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения с сопроводительным письмом в 2 экземплярах и сформированного дела заявителя.

В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю за 8 рабочих часов до времени выдачи заявителю готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ.

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ принимает меры для своевременного предоставления МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, о факте его отсутствия докладывает служебной запиской руководителю аппарата – управляющему делами Администрации.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.13.3.2. При получении уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора, проекта дополнительного соглашения и сопроводительного письма:

- регистрирует в АИС уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо

- регистрирует в АИС сопроводительное письмо о направлении заявителю проекта договора и проекта дополнительного соглашения;

- сканирует проект договора и проект дополнительного соглашения с сопроводительным письмом либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.13.3.3. При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично:

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю) 3 экземпляра проекта договора, 3 экземпляра дополнительного соглашения и 1 экземпляр сопроводительного письма под подпись на втором экземпляре сопроводительного письма либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под подпись на втором экземпляре уведомления;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, направляет 3 экземпляра проекта договора, 3 экземпляра проекта дополнительного соглашения и 1 экземпляр сопроводительного письма либо 1 экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты получения результата, указанной в расписке;

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

- подшивает в дело расписку либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с подписью заявителя, свидетельствующей о получении муниципальной услуги, передает дело в МКУ «Калининградский городской архив» либо

- в случае направления заявителю всех экземпляров проекта договора, проекта дополнительного соглашения и 1 экземпляра сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагает к делу заявителя заверенную надлежащим образом копию документа, подтверждающего данную отправку и содержащего номер почтового идентификатора отправления, передает дело в МКУ «Калининградский городской архив», второй экземпляр сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

3.13.3.4. При указании заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением:

- направляет 3 экземпляра проекта договора, 3 экземпляра проекта дополнительного соглашения и 1 экземпляр сопроводительного письма либо 1 экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

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

- прилагает к делу заявителя заверенную надлежащим образом копию документа, подтверждающего данную отправку и содержащего номер почтового идентификатора отправления;

- второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо сопроводительного письма возвращает специалисту Отдела;

- передает сформированное дело заявителя в МКУ «Калининградский городской архив».

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.
3.13.3.5. При указании заявителем способа получения результата в виде электронного документа посредством электронной почты помимо выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

– заверяет электронные образы уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора, проекта дополнительного соглашения и сопроводительного письма электронной подписью;
– направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги – заверенные электронные образы проекта договора, проекта дополнительного соглашения и сопроводительного письма либо заверенный электронный образ уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.
3.13.3.6. При указании заявителем способа получения результата посредством электронной почты в виде ссылки на электронный документ, размещенный на официальном сайте, помимо выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе:

– заверяет электронные образы проекта договора, проекта дополнительного соглашения и сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги электронной подписью;
– размещает с использованием специального программного обеспечения заверенные электронные образы проекта договора, проекта дополнительного соглашения и сопроводительного письма либо заверенный электронный образ уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации;

– направляет заявителю ссылку на документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 45 минут.
3.13.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Отдела (п. 3.13.2), директор МФЦ, начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (п. 3.13.3.2), специалист МФЦ (п. 3.13.3).

3.13.5. Критериями принятия решения являются поступление результата предоставления муниципальной услуги, прибытие (неприбытие) заявителя.

3.13.6. Результат административной процедуры:

3.13.6.1. Результатом административной процедуры являются:

– получение заявителем:
– 1 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо

– всех экземпляров проекта договора и проекта дополнительного соглашения, 1 экземпляра сопроводительного письма;

– снятие документа с контроля в АИС. »;

1.12 пункт 3.14 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.14. Действия, осуществляемые специалистами Администрации за рамками предоставления муниципальной услуги.

3.14.1. Подписанные со стороны Администрации проекты договора аренды либо проекты договора купли-продажи земельного участка, проекты дополнительного соглашения подлежат государственной регистрации.

Проекты договора, проекты дополнительного соглашения, выданные (направленные) заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет в течение 30 дней со дня их получения.

После подписания всех экземпляров договора, дополнительного соглашения заявитель подает в МФЦ уведомление о заключении договора, в котором указывает номер первоначально поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. К уведомлению о заключении договора прикладываются все экземпляры подписанного договора, дополнительного соглашения. Примерный образец уведомления о заключении договора и примерный образец заполнения уведомления о заключении договора приводятся в приложениях №№7, 8 к настоящему Административному регламенту.

Специалист Отдела проверяет подписанные экземпляры договора, дополнительного соглашения, обеспечивает проставление на них отиска гербовой печати Администрации руководителем аппарата – управляющим делами Администрации.

В течение пяти дней с момента представления подписанных заявителем всех экземпляров договора, дополнительного соглашения специалист Отдела направляет в Управление Росреестра через МФЦ либо в электронном виде заявление о государственной регистрации сделки.

После получения зарегистрированных экземпляров договора (в случае продажи земельных участков – выписки из ЕГРН об объекте недвижимости), дополнительного соглашения специалист Отдела направляет по 1 экземпляру договора (выписки из ЕГРН об объекте недвижимости), дополнительного соглашения заявителю с сопроводительным письмом через МФЦ.

Копию выписки из ЕГРН об объекте недвижимости специалист Отдела передает в МКУ «Калининградский городской архив» для подшивки в дело заявителя.

Вторые экземпляры зарегистрированных договора аренды земельного участка, дополнительного соглашения специалист Отдела передает в отдел бухгалтерского учета и мобилизации доходов финансово-правового управления Комитета для осуществления контроля поступления арендных платежей, далее – в МКУ «Калининградский городской архив» для подшивки в дело заявителя.

3.14.2. В случае возврата почтового отправления, направленного в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в адрес заявителя и не полученного последним, специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, делает соответствующую отметку в АИС с указанием причины и даты возврата, после чего передает почтовое отправление в МКУ «Калининградский городской архив» для подшивки в дело заявителя. »;

1.13 по всему тексту слова «Комитет архитектуры и строительства» заменить словами «Комитет территориального развития и строительства» в соответствующих падежах;

1.14 по всему тексту слова «управляющий делами Администрации» заменить словами «руководитель аппарата – управляющий делами Администрации» в соответствующих падежах;

1.15 дефис 3 пункта 4.4 раздела 4 изложить в новой редакции:
«– соблюдение сроков подготовки и передачи начальнику отдела проекта договора, проекта дополнительного соглашения, проекта сопроводительного письма.»;

1.16 дефис 2 пункта 4.5 раздела 4 изложить в новой редакции:
«– правомерность принятия решения о согласовании проектов уведомления о возврате заявления, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта договора, проекта дополнительного соглашения, о подписании сопроводительного письма.»;

1.17 дефис 3 пункта 4.7 раздела 4 изложить в новой редакции:
«– соблюдение сроков и порядка согласования проекта договора, проекта дополнительного соглашения, подписания уведомления о возврате заявления, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.18 пункт 4.8 раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.8. Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета несет персональную ответственность за:

– правомерность согласования проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и проверку представленных документов на соответствие требованиям земельного законодательства;

– соблюдение сроков и порядка согласования проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.19 пункты 4.9-4.13 раздела 4 считать пунктами 4.10-4.14 соответственно;

1.20 дополнить раздел 4 пунктом 4.9 следующего содержания:

«4.9. Председатель юридического комитета Администрации несет персональную ответственность за:

– правомерность согласования проекта договора, проекта дополнительного соглашения и проверку представленных документов на соответствие требованиям земельного законодательства;

– соблюдение сроков и порядка согласования проекта договора, проекта до-

полнительного соглашения.»;

1.21 приложения №№1, 2 к Административному регламенту «Заявление о предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории» изложить в новой редакции (приложения №№1, 2);

1.22 в приложении №5 к Административному регламенту «Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории»:

– наименование процедуры «Подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора» изложить в новой редакции: «Подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения»;

– наименование процедуры «Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора» изложить в новой редакции: «Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения»;

– наименование процедуры «Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора» изложить в новой редакции: «Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения»;

1.23 в приложении №6 к Административному регламенту «Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории»:

– в строке 7 наименование процедуры «Подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора» изложить в новой редакции: «Подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения»;

– в строке 8:

– наименование процедуры «Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора» изложить в новой редакции: «Визирование и согласование проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения»;

– столбец «Участники» дополнить словами «Начальник отдела правового обеспечения финансово-правового управления Комитета»;

– в строке 9 наименование процедуры «Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора» изложить в новой редакции: «Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта договора и проекта дополнительного соглашения»;

1.24 приложение №7 к Административному регламенту «Уведомление о заключении договора» изложить в новой редакции (приложение №3).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 г. №305

Приложение №1 к Административному регламенту

Примерный образец заполнения заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории

Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН 1234567890123, ИНН 1234567890,
местонахождение организации: г. Калининград, ул. Калининградская, д.1
в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича

контактный телефон: 8-911-12345678,
действующего(ей) от имени юридического лица по доверенности _____,
по иным основаниям приказ о назначении генеральным директором от 10.01.2015 №1

Прочту предоставить земельный участок: _____
адрес земельного участка: г. Калининград,
кадастровый номер: 39:15:123456:1111

вид приобретаемого права: аренда
(нужно отметить) собственность (за плату)

срок аренды (от 3 до 5 лет): _____,
цель использования: _____

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым образован испрашиваемый земельный участок: _____
Проект межевания территории, утвержденный постановлением Администрации от 11.01.2018 №111

основание предоставления _____
без проведения торгов: пп. 5 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации
(нужно отметить) пп. 2 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
 1) направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)

2) выдать при личном обращении

3) направить посредством электронной почты по адресу _____ (указать адрес)

4) направить в виде ссылки на документ, размещенный на _____ (указать адрес)

При выборе способа выдачи результата муниципальной услуги 3 или 4 обязательно в качестве дополнительного должен быть указан способ выдачи результата 1 или 2.

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.

Вход. № _____, дата _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 г. №305

Приложение №2 к Административному регламенту

Примерный образец заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории

Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН 1234567890123, ИНН 1234567890,
местонахождение организации: г. Калининград, ул. Калининградская, д.1
в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича

контактный телефон: 8-911-12345678,
действующего(ей) от имени юридического лица по доверенности _____,
по иным основаниям приказ о назначении генеральным директором от 10.01.2015 №1

Уведомляю о подписании договора аренды земельного участка от 07.02.2017 №123/2017-А.
Номер первоначально поданного заявления: вх. №028-70/у-1 от 10.01.2017.

Приложение:
1. Договор от 07.02.2017 № 123/2017-А в 3 экземплярах.
2. Дополнительное соглашение к договору аренды от 01.03.2015 №011122-А-1.

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.
Вход. № _____, дата _____ 20 _____ г.
Иванов _____
(подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)

ОГРН _____, ИНН _____,
местонахождение организации: _____,
в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____

контактный телефон: _____,
действующего(ей) от имени юридического лица по доверенности _____,
по иным основаниям _____

Прочту предоставить земельный участок: _____

адрес земельного участка: _____,
кадастровый номер: _____

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым образован испрашиваемый земельный участок: _____

вид приобретаемого права: аренда
(нужно отметить) собственность (за плату)

срок аренды (от 3 до 5 лет): _____,
цель использования: _____

основание предоставления без проведения торгов: пп. 5 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации
(нужно отметить) пп. 2 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
 1) направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)

2) выдать при личном обращении

3) направить посредством электронной почты по адресу _____ (указать адрес)

4) направить в виде ссылки на документ, размещенный на _____ (указать адрес)

При выборе способа выдачи результата муниципальной услуги 3 или 4 обязательно в качестве дополнительного должен быть указан способ выдачи результата 1 или 2. 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.

Вход. № _____, дата _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 г. №305

Приложение №7 к Административному регламенту

Примерный образец заполнения заявления

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении договора

Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН 1234567890123, ИНН 1234567890,
местонахождение организации: г. Калининград, ул. Калининградская, д.1
в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____
контактный телефон: 8-911-12345678,
действующего(ей) от имени юридического лица по доверенности _____,
по иным основаниям приказ о назначении генеральным директором от 10.01.2015 №1

Уведомляю о подписании договора аренды земельного участка от 07.02.2017 №123/2017-А.
Номер первоначально поданного заявления: вх. №028-70/у-1 от 10.01.2017.

Приложение:
1. Договор от 07.02.2017 № 123/2017-А в 3 экземплярах.
2. Дополнительное соглашение к договору аренды от 01.03.2015 №011122-А-1.

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.
Вход. № _____, дата _____ 20 _____ г.
Иванов _____
(подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)

Уважаемые участники ООО «Гидрострой»!

17 мая 2019 года в 16 часов 00 минут СОСТОИТСЯ ОЧЕРЕДНОЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧАСТНИКОВ ООО «ГИДРОСТРОЙ» в форме собрания (совместного присутствия) в помещении ООО «Гидрострой» по адресу: г. Калининград, ул. Портовая, 30, 3-й этаж; время регистрации участников – с 15 часов 30 минут до 15 часов 50 минут.

Повестка дня собрания:

1. Утверждение годового отчета Общества за 2018 год.
2. Утверждение годового бухгалтерского баланса Общества за 2018 год.
3. Распределение чистой прибыли (убытков) Общества между участниками Общества.
4. Переход к Обществу долей в уставном капитале умерших участников Общества.
5. Внесение в Устав Общества изменений, связанных с переходом долей умерших участников Общества.
6. Избрание ревизора Общества.

С информационными материалами по предстоящему собранию участники могут ознакомиться в период с 15 апреля 2019 года по 17 мая 2019 года (в рабочее время по рабочим дням) в административном здании ООО «Гидрострой» по адресу: г. Калининград, ул. Портовая, 30, 3-й этаж.

Совет директоров ООО «Гидрострой»

РЕКЛАМА

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г. №281 г. Калининград

О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 30.12.2009 №2330 «Об утверждении Положения «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации городского округа «Город Калининград» и их проектов» (в редакции от 01.07.2010 №1152, от 14.07.2017 №1066, от 17.04.2018 №361)

В связи с проведением организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа «Город Калининград», в целях совершенствования работы по борьбе с коррупцией

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 30.12.2009 №2330 «Об утверждении Положения «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации городского округа «Город Калининград» и их проектов» (в редакции от 01.07.2010 №1152, от 14.07.2017 №1066, от 17.04.2018 №361), изложив приложение №2 «Состав рабочей группы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов при комиссии по проведению административной реформы в городском округе «Город Калининград» в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа **А.Н. Силанов**

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №281

Приложение №2 к постановлению главы администрации городского округа «Город Калининград» от 30 декабря 2009 г. №2330

Состав рабочей группы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов при комиссии по проведению административной реформы в городском округе «Город Калининград»

Председатель рабочей группы:

Варфоломеева Галина Андреевна – председатель юридического комитета.

Заместители председателя рабочей группы:

Чалченко Елена Владимировна – заместитель председателя комитета, начальник правового управления юридического комитета;
Шлыков Игорь Николаевич – начальник административного управления, заместитель руководителя аппарата – управляющего делами.

Секретари рабочей группы:

Кришталь Ирина Сергеевна – ведущий специалист отдела систематизации информации и судебных дел юридического комитета;
Миненок Кира Анатольевна – ведущий специалист отдела систематизации правовой информации и судебных дел юридического комитета.

Члены рабочей группы:

Абрамов Владимир Николаевич – начальник отдела аналитики, мониторинга и по связям с общественностью управления по связям с общественностью и средствами массовой информации;

Грузденко Евгений Вячеславович – независимый эксперт (свидетельство об аккредитации Министерства юстиции Российской Федерации №2198 от 28.08.2015 (по согласованию);

Казаква Галина Владимировна – кандидат юридических наук (по согласованию);

Кондакова Татьяна Лазаревна – член профильной экспертной группы регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Калининградской области» (РОР СПП КО) (по согласованию);

Коровина Ирина Александровна – начальник отдела жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства комитета муниципального контроля;

Миронов Роман Валерьевич – начальник управления организации развития территорий комитета территориального развития и строительства;

Мороз Светлана Владимировна – заместитель начальника отдела жилищных программ управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства;

Орлова Елена Васильевна – заместитель председателя Калининградского областного объединения организаций профсоюзов (по согласованию);

Румянцев Сергей Валерьевич – заместитель председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов;

Скопинцева Лидия Николаевна – консультант отдела юридической экспертизы и законодательных прерогатив правового управления юридического комитета;

Титова Наталья Сергеевна – главный специалист отдела юридической экспертизы и законодательных прерогатив правового управления юридического комитета;

Фролова Елена Юрьевна – заместитель начальника контрольно-ревизионного управления;

Цюрюпа Олеся Ивановна – начальник отдела социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике;

Шарошина Наталья Васильевна – заместитель начальника управления экономического развития комитета экономики и финансов;

представитель Общественной палаты Калининградской области (по согласованию);

представитель Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области (по согласованию).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Авдошенко Ириной Андреевной (сотрудник ООО «Гипрозем», адрес: г. Калининград, ул. Третьяковская, д.10 а; e-mail: 373477@mail.ru; тел.: 8 (4012) 37-34-77 и 79-20-63; квалификационный аттестат №66-11-421) в отношении земельного участка с кадастровым номером **39:15:130410:373**, расположенного по адресу: Российская Федерация, Калининградская обл., г.о. «Город Калининград», г. Калининград, ул. Большая Окружная 3-я, тер. СНТ «Победа», ул. Кабахидзе, д. 20, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **Шевкова Инна Владимировна**, проживающая по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Малая Лесная, д. 30, кв. 26 (тел. 8-911-477-75-26).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится **13 мая 2019 г.** в 10 часов 00 минут по адресу: Калининградская область г. Калининград, ул. Большая Окружная 3-я, тер. СНТ «Победа», ул. Кабахидзе, д. 20.

Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, а также направить обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности можно по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Малая Лесная, д. 30, кв. 26, в срок не позднее 30 дней с даты опубликования данного извещения по будним дням с 10.00 до 17.00.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуются согласования местоположения границ: **КН 39:15:130410:350 и КН 39:15:130410:370** (расположены: г. Калининград, ул. Большая Окружная 3-я, тер. СНТ «Победа»).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (статья 40, часть 12 и статья 39, часть 2 Федерального закона №221 от 24 июля 2007 г. «О кадастровой деятельности»).

ИНФОРМИРОВАНИЕ

24 апреля 2019 года в 14 часов 30 минут состоится собрание собственников помещений административного здания, по адресу: город Калининград, проспект Победы, 42.

Место проведения собрания: город Калининград, проспект Победы, 42 второй этаж (конференц-зал).

Повестка дня: ремонт общего имущества здания (фасада).

* * *

Зверева Галина Алексеевна информирует собственников помещений дома №4 – 6 по ул. Курганской о прокладке подземного кабеля электроснабжения от СП – 1070 в соответствии с ТУ №Г – 7499/18 «Янтэрээнерг» по придомовой территории на смежный участок с кадастровым номером 39:15:121304:209 по адресу: Советский проспект, 63А.

Получение справочной информации по указанному адресу.

Тел. 8-9062-11-77-22.

* * *

Нашедшего пластиковую папку с документами СНТ «Калачёво» – протоколами общих собраний за 2014-2018 годы, утерянную в пос. Чкаловск в районе ул. Калачёва, прошу вернуть за вознаграждение.

Тел. 8-921-263-31-51.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Утерянный аттестат о полном среднем общем образовании №010305, выданный 20.06.1986 г. средней общеобразовательной школой №50 г. Калининграда им.Иванова Владимира Валентиновича, считать недействительным.

РЕКЛАМА

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г. №307 г. Калининград

Об осуществлении отдельных государственных полномочий Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств областного бюджета

В соответствии с законом Калининградской области от 21.09.2018 №206 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях», руководствуясь статьей 20 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 46 Устава городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257 (в редакции последующих решений),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить органом, уполномоченным осуществлять деятельность по реализации переданных городскому округу «Город Калининград» отдельных государственных полномочий Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств областного бюджета, комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2. Утвердить Порядок осуществления отдельных государственных полномочий Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств областного бюджета (приложение).

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 г.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Апполонову А.А.

Глава городского округа **А.Н. Силанов**

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 г. №307

ПОРЯДОК

осуществления отдельных государственных полномочий Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств областного бюджета

1. Настоящий Порядок осуществления отдельных государственных полномочий Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств областного бюджета (далее – Порядок) определяет порядок реализации переданных отдельных государственных полномочий Калининградской области в соответствии с законом Калининградской области от 21.09.2018 №206 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием обучающихся в му-

ниципальных общеобразовательных организациях» (далее – Закон).

2. Средства субвенций, предоставляемых из областного бюджета на обеспечение бесплатным питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – Субвенция), предусматриваются в бюджете городского округа «Город Калининград» главному распорядителю бюджетных средств – комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» по направлениям расходов:

1) на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, установленных статьей 2 Закона (далее – Обучающиеся);

- с ограниченными возможностями здоровья;
- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- находящихся в трудной жизненной ситуации;

2) на обеспечение деятельности комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – комитет по образованию) по осуществлению отдельных государственных полномочий Калининградской области по обеспечению бесплатным питанием Обучающихся.

3. Обеспечение бесплатным питанием Обучающихся осуществляется путем предоставления комитетом по образованию целевых субсидий подведомственным муниципальным общеобразовательным учреждениям (далее – Субсидия) в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 24.06.2011 №1038 «Об утверждении Порядка предоставления целевых субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям городского округа «Город Калининград» (в редакции от 15.07.2015 №1119).

4. Предоставление Субсидий осуществляется на основании соглашений, заключенных между комитетом по образованию и муниципальными общеобразовательными организациями (далее – Учреждения).

5. Размер Субсидии, предоставляемой Учреждению, рассчитывается по формуле:

Суб $\text{б}_{\text{н}}$ = Н1 x Чпит1 x Уд 1 x Кп + Н2 x Чпит2 x Уд 2 x Кп,

где Суб $\text{б}_{\text{н}}$ – плановый объем субсидии на финансирование расходов j-Учреждения по обеспечению питанием;

Н1 – установленный региональный норматив финансового обеспечения питанием одного обучающегося в возрасте до 10 лет в день;

Н2 – установленный региональный норматив финансового обеспечения питанием одного обучающегося в возрасте 11 лет и старше в день;

Чпит1 – численность обучающихся в j-Учреждении в возрасте до 10 лет, подлежащих обеспечению питанием в соответствии с законодательством, на начало финансового года;

Чпит2 – численность обучающихся в j-Учреждении в возрасте 11 лет и старше, подлежащих обеспечению питанием в соответствии с законодательством, на начало финансового года;

Кп – коэффициент посещаемости за предыдущий год;

Уд – плановое количество учебных дней в году за период не более 11 календарных месяцев (для создания резерва не менее 8% от суммы субвенции на обеспечение питанием).

6. Перечисление Субсидии осуществляется комитетом по образованию ежемесячно на основании заявок на получение субсидии и отчетов, представляемых Учреждениями, по формам и в сроки, установленные соглашением.

Размер Субсидии, включаемой Учреждением в заявку на получение субсидии, определяется исходя из установленных региональных нормативов финансового обеспечения питания, численности Обучающихся в Учреждении и фактического количества дней посещения (дето-дней питания).

7. Комитет по образованию на основании отчетных данных Учреждений не реже 1 раза в квартал осуществляет мониторинг потребности Учреждений в Субсидии, по результатам которого принимает решение об увеличении (уменьшении) размера предоставленной Субсидии (в пределах выделенных ассигнований) и вносит изменения в соглашение.

8. Средства Субсидий расходуются Учреждениями на финансирование затрат, связанных с обеспечением питанием Обучающихся, на основании заключенных договоров с поставщиками услуг по организации питания.

9. Формирование списков Обучающихся, обеспечение их бесплатным питанием осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Калининградской области, регулирующими порядок обеспечения питанием Обучающихся за счет средств областного бюджета, при наличии в Учреждении документов, подтверждающих принадлежность Обучающихся к категории, установленной статьей 2 Закона.

10. Комитет по образованию:

- осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий;

- предоставляет в Министерство образования Калининградской области документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий Калининградской области и использованием финансовых и материальных средств, в соответствии с поступающими запросами, а также отчеты, предусмотренные статьей 7 Закона, в порядке и в сроки, установленные Министерством образования Калининградской области.

РЕКЛАМА

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г. №303 г. Калининград

О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №56 путем присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №45

В соответствии со ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 22 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 25.12.2018), постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2011 №45 «Об установлении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции от 25.10.2013 №1660), на основании заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации городского округа «Город Калининград» от 14.03.2019 №18

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда среднюю общеобразовательную школу №56 (место нахождения: г. Калининград, ул. Николая Карамзина, д. 6) путем присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №45 (место нахождения: г. Калининград, ул. Лилии Иванихиной, д. 9).

2. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Петухова Т.М.) осуществить реорганизацию учреждения в установленном законодательством порядке в срок до 01.10.2019.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (Луколина А.А.) в течение 14 рабочих дней с момента получения из налогового органа листа записи о реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица передать в оперативное управление муниципальному автономному общеобразовательному учреждению города Калининграда средней общеобразовательной школе №56 муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением города Калининграда средней общеобразовательной школой №45.

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовцевая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Апполонову А.А.

Глава городского округа **А.Н. Силанов**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2019 г.

№274

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 25.12.2018 №1253)**

На основании решения городского Совета депутатов Калининграда от 06.03.2019 №22 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 28.11.2018 №255 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов», в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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 Калинин-

град» (в редакции постановления от 25.12.2018 №1253), изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовцева Ю.И.) 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 и.о. председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» Купцова А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.04.2019 г. №274

Муниципальная программа

«Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград»

Срок реализации – 2015-2022 годы

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград» (далее – Программа)					
Заказчик Программы	Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»					
Предполагаемые сроки реализации Программы (подпрограммы)	2015-2022 годы					
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»					
Исполнители основных мероприятий Программы	Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», МКУ «Калининградская служба заказчика», МКУ «Городское дорожное строительство и ремонт», МКУ «Капитальный ремонт многоквартирных домов»					
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы	Финансирование Программы осуществляется из федерального, регионального и городского бюджетов.					
	Объем финансовых ресурсов, выделяемых на реализацию Программы, составляет 5978759,99 тыс. руб., в том числе:					
	Год	Федеральный бюджет, тыс. рублей	Областной бюджет, тыс. рублей	Бюджет городского округа «Город Калининград», тыс. рублей	Прочие поступления, тыс. рублей	Всего, тыс. рублей
	2015	0,00	7755,89	538519,36	54696,00	600971,25
	2016	0,00	9148,88	537320,84	0,00	546469,72
	2017	107 100,00	74 226,62	556 086,67	22 895,00	760 308,29
	2018	79 898,48	76601,53	666970,01	7102,54	830572,56
	2019	0,00	125000,00	929016,65	8150,80	1062167,45
	2020	0,00	0,00	754895,62	1973,70	756869,32
	2021	0,00	0,00	754174,54	1973,70	756148,24
	2022	0,00	0,00	663279,46	1973,70	665253,16
	Итого	186 998,48	292732,92	5400263,15	98765,44	5978759,99
	Объем средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград», подлежит ежегодному уточнению при утверждении городского бюджета на соответствующий год					
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	1. Повышение доли городских территорий, соответствующих действующим Правилам благоустройства территории городского округа «Город Калининград», до 90 процентов. 2. Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий в общем количестве дворовых территорий до 5,3 процента. 3. Повышение доли благоустроенных общественных территорий в общем количестве общественных территорий до 38,9 процента. 4. Увеличение доли территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды, до 92,3 процента.					

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи Программы

Цель Программы.

Повышение качества и комфорта городской среды на территории городского округа «Город Калининград».

Основными задачами Программы являются:

1. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории городского округа «Город Калининград».
2. Улучшение экологической обстановки и создание благоприятных условий проживания населения на территории городского округа «Город Калининград».

1.2. Правовое обоснование разработки Программы

Программа разработана в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой Калининградской области «Формирование современной городской среды» на 2017-2022 годы, утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 31.08.2017 №465 (в последующей редакции), п. 1 ст. 47 Устава городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.07.2007 №257 (в редакции последующих решений), соответствует Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, согласуется с Генеральным планом муниципального образования «Городской округ «Город Калининград».

1.3. Обоснование необходимости решения поставленных задач программно-целевым методом

Создание комфортных условий жизни в городе при возрастающих требованиях к внешнему облику и благоустройству имеет огромное значение. Проблема содержания объектов благоустройства, расположенных на территории общего пользования, является одной из насущных, требующих каждодневного внимания и эффективного решения.

Для улучшения условий проживания населения необходимо своевременно осуществлять ремонт и содержание объектов благоустройства, в том числе с участием собственников помещений многоквартирных домов в софинансировании работ по благоустройству дворовых территорий.

Для обеспечения санитарного содержания, предотвращения загрязнения улиц города, сохранения чистоты необходимо постоянно проводить работу по их содержанию, установке новых, замене поврежденных урн, организовывать работу по ликвидации несанкционированных свалок.

В целях обеспечения безопасности функционирования сетей наружного освещения необходимо своевременно проводить модернизацию сетей в соответствии с разработанными проектами.

Все эти виды работ направлены на создание условий, способствующих нормальной жизнедеятельности населения города. Правильно спланированные и хорошо организованные детские игровые и детские спортивные площадки создают благоприятные условия для гармоничного развития детей.

Значительная часть многоквартирных домов городского округа «Город Калининград» введена в эксплуатацию в 1960-е – 1970-е годы, часть многоквартирных домов постройки до 1945 года, внутриквартальные, внутримикрорайонные дороги и проезды, расположенные в жилой застройке, не соответствуют технологическим, эксплуатационным требованиям. Пришло в негодность асфальтовое покрытие внутриквартальных проездов и тротуаров. Асфальтобетонное покрытие на 70% придомовых территорий имеет высокий физический износ, дождевая канализация нарушена или отсутствует.

В ряде дворов отсутствуют освещение придомовых территорий, малые архитектурные формы и обустроенные детские/спортивные площадки. Отсутствуют специально обустроенные парковочные места для стоянки автомобилей, что приводит к их хаотичной парковке на дворовой территории.

Надлежащее состояние дворовых территорий является важным фактором при формировании благоприятной экологической и эстетической городской среды.

К благоустройству дворовых территорий необходим последовательный комплексный подход, рассчитанный на среднесрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих согласование реализации мероприятий по срокам, ресурсам и исполнителям.

Основным методом решения проблемы должно стать благоустройство дворовых территорий, которое представляет собой совокупность мероприятий, направленных на создание и поддержание функционально, экологически и эстетически организованной городской среды, улучшение содержания и безопасности дворовых территорий и территорий кварталов.

Внешний облик города, его эстетический вид во многом зависят от степени благоустроенности территории, в том числе озелененных территорий.

Благоустройство – комплекс мероприятий по содержанию объектов благоустройства, в том числе зеленых насаждений, направленных на создание благоприятных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения.

Озелененные территории вместе с насаждениями и цветниками создают образ города, формируют благоприятную и комфортную городскую среду для жителей и гостей города, выполняют рекреационные и санитарно-защитные функции. Они являются составной частью природного богатства города и важным условием его инвестиционной привлекательности.

Для обеспечения благоустройства общественных территорий целесообразно провести следующие мероприятия:

- капитальный ремонт объектов озеленения;
- оборудование малыми архитектурными формами;
- устройство (ремонт) пешеходных дорожек;
- освещение территорий, в т. ч. декоративное;
- обустройство площадок для отдыха, детских, спортивных площадок;
- обеспечение физической и пространственной доступности общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Выполнение всего комплекса работ, предусмотренных Программой, создаст условия для привлекательности дворовых территорий и общественных территорий города Калининграда.

Действующие Правила благоустройства территории городского округа «Город Калининград» утверждены решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №161 (в редакции последующих решений). В связи с изменениями законодательства в указанные Правила вносятся изменения и дополнения.

В целях получения данных о выбросах загрязняющих веществ в зоне жилой застройки микрорайона Прибрежного г. Калининграда необходимо проведение измерений концентрации загрязняющих веществ в атмосферном воздухе.

Для улучшения состояния гидросистемы города и санитарно-экологической ситуации на водных объектах, а также выявления источников негативного воздействия на окружающую среду и обеспечения бесперебойной работы многоканальной системы мониторинга состояния окружающего воздуха необходимо осуществление комплекса мероприятий для предотвращения экологических проблем города Калининграда.

Для обеспечения охраны, защиты, воспроизводства городских лесов городского округа «Город Калининград», в целях создания благоприятной окружающей природной среды, удовлетворения потребностей общества в лесах и лесных ресурсах при соблюдении научно обоснованного подхода к лесопользованию необходимо проведение мероприятий по улучшению состояния лесов, воспроизводству городских лесов, противопожарному обустройству лесов, маршрутному наземному патрулированию территории городских лесов.

Наличие комплекса проблем обусловило необходимость программного подхода к повышению уровня комфортности проживания населения г. Калининграда путем повышения благоустроенности городских и дворовых территорий, улучшения экологической обстановки и создания благоприятных условий проживания населения на территории городского округа «Город Калининград».

Решение таких задач в условиях реформирования бюджетного процесса и перехода к преимущественно программно-целевому методу бюджетного планирования требует комплексного, системного подхода.

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

Реализация Программы позволит создать благоприятные условия среды проживания, повысить ее комфортность, обеспечить более эффективную эксплуатацию многоквартирных домов, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую и пространственную доступность зданий, сооружений, дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В результате осуществления Программы будет достигнут следующий уровень показателей, характеризующих степень достижения цели Программы:

- доля городских территорий, соответствующих действующим Правилам благоустройства территории городского округа «Город Калининград» увеличится до 90 процентов;
- доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий увеличится до 5,3 процента;
- доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий увеличится до 38,9 процента;
- доля территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды, увеличится до 92,3 процента.

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

Программа соответствует целям и задачам федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», реализуемого в составе национального проекта «Жилье и городская среда».

На региональном уровне постановлением Правительства Калининградской области от 31.08.2017 №465 утверждена государственная программа Калининградской области «Формирование современной городской среды» на 2017-2022 годы.

В целях проведения мероприятий, направленных на повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий общего пользования городского округа «Город Калининград», в рамках вышеуказанной программы предусмотрены мероприятия, направленные на формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград».

В соответствии с данной программой органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации направляют средства федерального и регионального бюджетов на финансирование мероприятий, направленных на формирование современной городской среды в соответствии с утвержденными в субъектах Российской Федерации региональными программами по формированию комфортной городской среды (далее – региональные программы). Прогнозные объемы средств бюджетов субъектов Российской Федерации, направляемых на реализацию мероприятий Программы, определяются в региональных программах и соглашениях (договорах) сторон.

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области (далее – Министерство) предоставляет городскому округу «Город Калининград» субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на указанные цели.

Субсидии из областного бюджета предоставляются при соблюдении условий, установленных нормативными правовыми актами Правительства Калининградской области.

Субсидии перечисляются муниципальному образованию в порядке и в размере, установленных нормативным правовым актом Правительства Калининградской области. Предельные даты заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальных программ: не позднее 01 июля года предоставления субсидии – для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий, не позднее 01 мая года предоставления субсидии – для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования.

В рамках минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий обязательным условием является финансовое участие заинтересованных лиц в реализации мероприятий. Доля финансового участия заинтересованных лиц в благоустройстве каждой дворовой территории составляет не менее 5%.

Аккумулятивное средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля их расходования осуществляются в соответствии с Порядком (приложение №1 к Программе).

3. Перечень подпрограмм муниципальной Программы с обоснованием выделения подпрограмм

Муниципальная Программа не предполагает выделения подпрограмм.

4. Краткое описание подпрограмм муниципальной Программы

Муниципальная Программа не предполагает выделения подпрограмм.

5. Система мероприятий муниципальной Программы

Система мероприятий Программы приведена в приложении №2 к Программе.

Перечни объектов для выполнения мероприятий Программы по п.п. 1.1.1 – 1.1.4, 1.1.6 – 1.1.9, 1.1.12 утверждаются приказом комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Общественные территории, нуждающиеся в благоустройстве и подлежащие благоустройству, включаются в Программу по итогам проведения в установленном порядке рейтингового голосования. Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период действия Программы, приведен в приложении №4 к Программе.

Адресные перечни дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период действия Программы, приведены в приложениях №№5-6 к Программе.

(Продолжение на стр. 24)

(Продолжение. Начало на стр. 23)

Для выполнения мероприятий Программы, указанных в п.п. 1.2.1, 1.3.1, объемы и источники финансирования работ по адресному перечню дворовых и общественных территорий на очередной финансовый год утверждаются приказом комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Администрация городского округа «Город Калининград» вправе исключить из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом городского округа «Город Калининград», при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых и общественных территорий комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Кроме того, администрация городского округа «Город Калининград» вправе исключить из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации Программы или не приняли решение по благоустройству дворовых территорий в сроки, установленные Программой. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения комиссии в порядке, установленном такой комиссией.

Форма финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовой территории определяется в размере не менее 5% от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Минимальный и дополнительный перечни работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов с визуализированным перечнем образцов элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на дворовой территории, утверждаются приказом комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

6. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы отражен в приложении №3 к Программе.

7. График реализации мероприятий муниципальной Программы в 2019 году

№пункта	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.1.1	Проектирование сетей наружного освещения, документальное оформление технологического присоединения к электрическим сетям					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Торги по 20 объектам проведены в 2018 году
	Реализация мероприятия	20	0	0	0	
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в том числе на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях, праздничного освещения					
	Количество размещаемых заказов	1	1	0	0	
	Реализация мероприятия	1	7	8	3	
1.1.4	Выполнение мероприятий по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
	Реализация мероприятия	0	34	39	30	
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»					
	Количество размещаемых заказов	В соответствии с утвержденной ВЦП				
	Реализация мероприятия					
1.1.6	Благоустройство скверов и зеленых зон, памятников, фонтанов, лестниц, ремонт ограждений, в том числе геодезические изыскания					
	Количество размещаемых заказов	1	5	0	0	
	Реализация мероприятия	0	0	4	2	
1.1.7	Приобретение и посадка зеленых насаждений					
	Количество размещаемых заказов	1	0	0	0	
	Реализация мероприятия	0	70	0	181	
1.1.8	Установка детских игровых и детских спортивных площадок, остановочных павильонов, малых архитектурных форм					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
	Реализация мероприятия	0	0	1	0	
1.1.9	Организация мест захоронения, ремонт дорожного покрытия кладбищ					
	Количество размещаемых заказов	0	2	0	0	
	Реализация мероприятия	0	0	2	0	
1.1.10	Приобретение специализированной техники МБУ «Чистота», лизинг					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Торги проведены в 2018 году
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.11	Финансовая аренда (лизинг) специализированной техники МБУ «Чистота» для уборки городских территорий					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
	Реализация мероприятия	0	0	0	1 (28)	
1.1.12	Обустройство контейнерных площадок					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
	Реализация мероприятия	0	0	22	0	
1.1.13	Приобретение контейнеров для ТКО					
	Количество размещаемых заказов	0	0	1	0	
	Реализация мероприятия	0	0	0	113	
1.2.1	Благоустройство дворовых территорий					
	Количество размещаемых заказов	10	0	0	0	
	Реализация мероприятия	0	0	10	0	
1.2.2	Участие муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий и проездов к дворовым территориям как собственника муниципального имущества					
	Количество размещаемых заказов					Проведение торгов не требуется
	Реализация мероприятия	30%	30%	40%	0	
1.3.1	Благоустройство общественных территорий					
	Количество размещаемых заказов	0	2	0	0	
	Реализация мероприятия	0	1	0	1	
2.1.1	Текущее содержание, проверка газоаналитического оборудования					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Торги проведены в 2018 году
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.1.3	Сбор и размещение информации о степени загрязнения окружающей среды					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Торги проведены в 2018 году
	Реализация мероприятия	3	3	3	4	
2.1.4	Эксплуатация гидросистемы города					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Муниципальное задание, конкурс не проводится
	Реализация мероприятия	15%	35%	30%	20%	
2.1.5	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Гидротехник», лизинг					
	Количество размещаемых заказов	1	0	0	0	
	Реализация мероприятия	0	1	0	0	
2.1.6	Лабораторные исследования проб поверхностных и сточных вод					
	Количество размещаемых заказов	1	0	0	0	
	Реализация мероприятия	0	37	37	36	

2.1.8	Защита и воспроизводство городских лесов					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Муниципальное задание, конкурс не проводится
	Реализация мероприятия	22%	26%	26%	26%	
2.1.9	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Городские леса»					
	Количество размещаемых заказов	1 (2)	0	0	0	
	Реализация мероприятия	0	2	0	0	
2.1.14	Выполнение работ по корректировке генеральной схемы очистки города					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
	Реализация мероприятия	0	0	0	1	
2.1.16	Перемещение, утилизация транспорта, непригодного к эксплуатации и имеющего признаки брошенного					
	Количество размещаемых заказов	0	0	1	0	
	Реализация мероприятия	0	0	7	8	

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

Исполнителями Программы, которые несут ответственность за выполнение мероприятий Программы и соблюдение установленных в Программе критериев качества, являются комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», МКУ «Калининградская служба заказчика», МКУ «Городское дорожное строительство и ремонт», МКУ «Капитальный ремонт многоквартирных домов».

Контроль хода реализации мероприятий Программы осуществляется комитетом городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград», МКУ «Калининградская служба заказчика», МКУ «Городское дорожное строительство и ремонт», МКУ «Капитальный ремонт многоквартирных домов», МКП «Дирекция ландшафтных парков», МБУ «Гидротехник», МБУ «Городские леса» представляют в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» необходимую информацию, отчет о реализации мероприятия, исполнителем которого они являются, ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» направляет в адрес комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»:

- отчет о ходе реализации мероприятий Программы за каждый квартал текущего финансового года и пояснительную записку к нему ежеквартально в течение 15 календарных дней по истечении отчетного квартала;
- годовой отчет о выполнении Программы в срок до 01 марта года, следующего за отчетным периодом.

9. Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые при оценке выполнения мероприятий Программы муниципальными учреждениями и сторонними организациями

Основным критерием качества выполнения мероприятий Программы является их соответствие действующему законодательству в области градостроительства и охраны окружающей среды:

- СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;
- МДС 13-5.2000 Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации;
- СП 52.13330.2016 «Естественное и искусственное освещение»;
- Правила благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №161 (в редакции последующих решений).

Приложение №1 к Программе

Порядок аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, (далее – Порядок) регламентирует процедуру аккумуляции денежных средств заинтересованных лиц, направляемых на оплату мероприятий по благоустройству дворовых территорий (объектов), включенных в адресный перечень объектов благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград» (далее – дворовые территории). Адресный перечень дворовых территорий, выполнение работ по благоустройству которых запланировано в рамках Программы на очередной финансовый год и срок действия Программы, утверждается приказом комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

1.2. Заинтересованными лицами в настоящем Порядке признаются собственники помещений в многоквартирных домах (далее – собственники помещений), собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству, а также муниципальное образование «Городской округ «Город Калининград» как собственник помещений, иных зданий и сооружений, земельных участков (территорий), расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству.

1.3. От имени муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» как собственника помещений, иных зданий и сооружений, земельных участков (территорий), расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству, в рамках действия настоящего Порядка выступает комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет).

1.4. Уполномоченным органом на аккумуляцию денежных средств заинтересованных лиц в рамках действия настоящего Порядка, является муниципальное казенное учреждение «Капитальный ремонт многоквартирных домов» городского округа «Город Калининград» (далее – МКУ «КР МКД»).

1.5. В качестве заказчика работ по благоустройству дворовой территории выступает управляющая организация, товарищество собственников жилья (товарищество собственников недвижимости) или иное юридическое лицо (ЖК, ЖСК или иной СПК), в управлении которого находится многоквартирный дом, расположенный на этой территории (далее – управляющая организация), в том числе в случае, если в состав дворовой территории входит земельный участок, принадлежащий городскому округу «Город Калининград».

1.6. В случае если на дворовой территории расположено два или более многоквартирных дома, находящихся в управлении различных управляющих организаций, в качестве заказчика выступает управляющая организация, с которой остальные организации, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству, заключили соответствующее соглашение о передаче полномочий на выполнение работ по благоустройству.

2. Порядок аккумуляции средств заинтересованных лиц

2.1. Доля участия заинтересованных лиц, подлежащая аккумуляции, определяется в соответствии с адресным перечнем объектов благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград» и составляет не менее 5% от общей сметной стоимости затрат на выполнение работ по благоустройству дворовой территории.

2.1.1. Доля участия собственников помещений, в том числе муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», определяется как процент от стоимости затрат на выполнение работ, оказания услуг по благоустройству дворовой территории в соответствии с решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

2.1.2. Доля участия собственников иных зданий и сооружений, в том числе муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», определяется как процент от стоимости затрат на выполнение работ, оказания услуг по благоустройству в границах земельного участка, отведенного под соответствующее иное здание или сооружение.

2.1.3. Доля участия муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» в случаях, не указанных в п.п. 2.1.1 и 2.1.2 Порядка, определяется как процент от сметной стоимости затрат на выполнение работ, оказания услуг по благоустройству всей дворовой территории за вычетом затрат, указанных в п.п. 2.1.1 и 2.1.2 Порядка.

2.2. Решение о финансовом участии собственников помещений в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий принимается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, которое проводится в соответствии с требованиями ст.ст. 44 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2.1. Решение о финансовом участии в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий собственников (владельцев) иных зданий и сооружений, за исключением муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», подтверждается соответствующим заявлением (гарантийным письмом) собственников в адрес Комитета.

2.2.2. Решение о финансовом участии муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» как собственника зданий и сооружений, земельных участков (территорий), расположенных в границах дворовых территорий, подтверждается фактом включения в адресный перечень соответствующей дворовой территории.

2.3. Аккумуляция денежных средств осуществляется путем перечисления заинтересованными лицами и (или) уполномоченными собственниками помещений лицами соответствующих средств на лицевой счет МКУ «КР МКД», открытый в УФК по Калининградской области для учета средств, поступающих во временное распоряжение в установленном порядке.

2.4. Уполномоченным собственниками помещений лицом является управляющая организация, или товарищество собственников жилья (товарищество собственников недвижимости), или иное юридическое лицо (ЖК, ЖСК или иной СПК), в управлении которого находится соответствующий многоквартирный дом и которых собственники помещений решением общего собрания, указанным в п.п. 2.2 настоящего Порядка, уполномочили осуществить сбор средств собственников помещений.

2.5. МКУ «КР МКД» в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора подряда оформляет Справку – расчет денежных средств заинтересованных лиц на оплату мероприятий по благоустройству дворовых территорий (объектов), включенных в адресный перечень объектов благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (приложение).

2.6. Соответствующее заинтересованное лицо перечисляет денежные средства, подлежащие аккумулированию, на лицевой счет МКУ «КР МКД» не позднее чем за 15 дней до завершения работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с заключенными договорами подряда. Информация о сроках завершения работ по благоустройству дворовой территории размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. МКУ «КР МКД» осуществляет аккумулирование и учет поступающих денежных средств заинтересованных лиц, обеспечивает опубликование на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, информации о поступлении указанных средств и направление ее в этот же срок в адрес общественной комиссии, состав и полномочия которой регламентируются постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 30.03.2017 №464 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы формирования современной городской среды городского округа «Город Калининград».

3. Расходование и контроль за расходованием аккумулированных средств заинтересованных лиц

3.1. Аккумулированные денежные средства заинтересованных лиц на выполнение работ и услуг по благоустройству дворовой территории перечисляются МКУ «КР МКД» на лицевой счет заказчика, открытый в комитете экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

3.2. Основанием для перечисления заказчику аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц, является Справка – расчет денежных средств заинтересованных лиц на оплату мероприятий по благоустройству дворовых территорий (объектов), включенных в адресный перечень объектов благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград».

3.3. МКУ «КР МКД» обеспечивает возврат излишне аккумулированных денежных средств в срок до 31 декабря текущего года при условии:

3.3.1 экономии денежных средств по итогам проведения конкурсных процедур и выполнения работ, оказания услуг;
3.3.2 неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;

3.3.3 непредоставления заинтересованными лицами доступа подрядной организации к дворовой территории для проведения работ по благоустройству;

3.3.4 возникновения обстоятельств непреодолимой силы;

3.3.5 возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. МКУ «КР МКД» несет ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от заинтересованных лиц.

3.5. В течение 10 дней с момента получения денежных средств заинтересованных лиц заказчик представляет МКУ «КР МКД» заверенную копию платежного поручения о перечислении денежных средств в соответствии с принятыми обязательствами.

3.6. Контроль за целевым использованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляет Комитет.

Приложение к Порядку

СПРАВКА – РАСЧЕТ

денежных средств заинтересованных лиц на оплату мероприятий по благоустройству дворовой территории (объектов), включенных в адресный перечень объектов благоустройства муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на объекте, расположенном по адресу: г. Калининград

№ п/п	№ договора подряда, заказчик, подрядчик	Общая S (кв. м.)	Стоимость работ, услуг (руб.)	5% от стоимости работ услуг (руб.)	Расчет денежных средств заинтересованных лиц									
					Собственники помещений в многоквартирном доме				Собственники иных зданий, сооружений, земельных участков					Муниципальное образование городского округ «Город Калининград» (в случаях не предусмотренных столбцами 8,9,12,13)
					Всего:		в т.ч. муниципальное образование «Городской округ «Город Калининград»		Всего:		в т.ч. муниципальное образование городского округ «Город Калининград»			
					кв. м	руб. (гр.5х гр.6/гр.3)	кв. м	руб. (гр.5 х гр. 8/гр.3)	кв. м	руб. (гр.5 х гр. 10/гр.3)	кв. м	руб. (гр.5 х гр. 12/гр.3)	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	Всего													

Директор МКУ «КР МКД» _____

Начальник финансового отдела МКУ «КР МКД» _____

Приложение №2 к Программе

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование задачи, показателя, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	Целевое значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории городского округа «Город Калининград»										
1.1	Доля городских территорий, соответствующих действующим Правилам благоустройства территории городского округа «Город Калининград»		процент	80	87	88	88,1	88,2	88,3	90	100
1.1.1	Проектирование сетей наружного освещения, документальное оформление технологического присоединения к электрическим сетям	Комплект документации	единица	130	31	46	20	16	16	16	391
1.1.2	Изготовление технической документации (технического паспорта) для последующего учета объектов наружного освещения в реестре муниципально-го имущества	Количество технических паспортов	единица	1	20	1	0	0	0	0	70
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в том числе на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях, праздничного освещения	Количество освещенных городских территорий	единица	260	23	21	19	20	20	20	427

1.1.4	Выполнение мероприятий по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов	Количество объектов	единица	0	0	2	103	0	0	0	113
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»	Доля объектов благоустройства, на которых обеспечивается надлежащее состояние	процент	100	99,78	100	100	100	100	100	100
1.1.6	Благоустройство скверов и зеленых зон, памятников, фонтанов, лестниц, ремонт ограждений, в том числе геодезические изыскания	Количество скверов и зеленых зон, памятников, фонтанов, лестниц, ограждений	единица	0	4	8	6	0	0	0	40
1.1.7	Приобретение и посадка зеленых насаждений	Количество зеленых насаждений	единица	0	0	0	251	0	0	0	1730
1.1.8	Установка детских игровых и детских спортивных площадок, остановочных павильонов, малых архитектурных форм	Количество установленных элементов благоустройства	единица	0	4	0	1	0	0	0	68
1.1.9	Организация мест захоронения, ремонт дорожного покрытия кладбищ	Количество кладбищ	единица	0	1	1	2	2	2	1	2
1.1.10	Приобретение специализированной техники МБУ «Чистота», лизинг	Количество техники	единица	0	0	11	Приобретено в 2018 году		0	11	
1.1.11	Финансовая аренда (лизинг) специализированной техники МБУ «Чистота» для уборки городских территорий	Количество техники	единица	0	0	0	28	Приобретено в 2019 году		0	28
1.1.12	Обустройство контейнерных площадок	Количество площадок	единица	0	0	0	22	0	0	0	22
1.1.13	Приобретение контейнеров для ТКО	Количество контейнеров	единица	0	0	0	113	0	0	0	113
1.1.14	Реализация ВЦП «Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград»	Доля дворовых территорий, отвечающих требованиям Правил благоустройства	процент	3,5	4,0	0	0	0	0	0	4,0
		Доля территорий общего пользования, отвечающих требованиям Правил благоустройства	процент	31	32	0	0	0	0	0	32
1.2	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий (с нарастающим итогом)		процент	4,0	4,4	4,6	4,7	5,0	5,1	5,3	100
1.2.1	Благоустройство дворовых территорий	Количество дворовых территорий	единица	251	27	16	10	4	4	4	6337
		Площадь дворовых территорий	тыс. кв.м	227,3	45,8	180,4	65,8	26,0	26,0	26,0	12553,1
1.2.2	Благоустройство территории совместного пользования многоквартирных домов по ул. Брусничная – ул. Галактическая	Количество территорий	единица	0	0	1	0	0	0	0	1
1.2.3	Участие муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий и проездов к дворовым территориям как собственника муниципального имущества	Количество дворовых территорий	единица	0	27	31	7	0	0	0	6337
1.3	Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий (с нарастающим итогом)		процент	30,6	30,6	31,8	33,0	34,2	36,5	38,9	100
1.3.1	Благоустройство общественных территорий	Количество общественных территорий	единица	26	0	1	2	1	1	0	85
		Площадь общественных территорий	тыс. кв.м	122,47	0	68,5	109,5	26,8	13,2	0	1957,04
2	Улучшение экологической обстановки и создание благоприятных условий проживания населения на территории городского округа «Город Калининград»										
2.1	Доля территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды		процент	80	88	91	92	92,1	92,2	92,3	100
2.1.1	Текущее содержание, проверка газоаналитического оборудования	Комплект оборудования	штука	0	1	1	1	1	1	1	1
2.1.2	Приобретение кондиционера для охлаждения оборудования газоанализатора	Комплект оборудования	штука	0	0	1	0	0	0	0	1

(Продолжение на стр. 26)

(Продолжение. Начало на стр. 23-25)

2.1.3	Сбор и размещение информации о степени загрязнения окружающей среды	Количество бюллетеней	штука	13	13	7	13	13	13	13	13
2.1.4	Эксплуатация гидросистемы города	Протяженность открытых и закрытых осушительных систем	км	818,0	818,0	818,8	818,0	818,0	818,0	818,8	818,0
2.1.5	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Гидротехник», лизинг	Количество техники, специализированного оборудования	штука	0	3	0	1	Приобретено в 2019 году	0	4	
2.1.6	Лабораторные исследования проб поверхностных и сточных вод	Количество проб	единица	0	0	0	110	110	110	0	110
2.1.7	Разработка проектно-сметной документации на восстановление поврежденного участка коллектора дождевой канализации на территории, прилегающей к МАОУСОШ №43 по ул. Нарвской	Комплект документации	единица	0	0	1	0	0	0	0	1
2.1.8	Защита и воспроизводство городских лесов	Площадь городских лесов	га	1324,0	1568,0	1568,0	1568,0	1568,0	1568,0	1568,0	1568,0
2.1.9	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Городские леса»	Количество техники, специализированного оборудования	штука	1	0	0	2	0	0	0	3
2.1.10	Выполнение работ по разработке проекта освоения городских	Комплект документации	единица	0	0	1	0	0	0	0	1
2.1.11	Изготовление бланков порубочных билетов	Количество изготовленных бланков	штука	0	0	100	0	0	0	0	100
2.1.12	Изготовление технической документации и отчетов о рыночной стоимости на безхозяйные объекты для последующего учета гидротехнических объектов в реестре муниципального имущества	Комплект документации	единица	0	3	0	0	0	0	0	3
2.1.13	Предоставление муниципальных грантов для реализации социальных проектов в сфере экологии	Количество грантов	единица	0	2	0	0	0	0	0	3
2.1.14	Выполнение работ по корректировке генеральной схемы очистки города	Комплект документации	единица	0	0	0	1	0	0	0	1
2.1.15	Выполнение работ по подготовке материалов выявления и оценки объекта накопленного вреда окружающей среде на территории городского округа «Город Калининград»	Комплект документации	единица	0	0	1	0	0	0	0	1
2.1.16	Перемещение, утилизация транспорта, непригодного к эксплуатации и имеющего признаки брошенного	Количество транспортных средств	единица	0	0	0	15	0	0	0	15

Приложение №3 к Программе

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

№ п.п.	Наименование мероприятий программы	Источник финансового обеспечения	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.						Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия	
				2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе:	Всего		760 308,29	830572,56	1062167,45	756869,32	756148,24	665253,16			
		ФБ		107 100,00	79898,48	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ		74 226,62	76601,53	125000,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ		556 086,67	666970,01	929016,65	754895,62	754174,54	663279,46			
		ПП		22 895,00	7102,54	8150,80	1973,70	1973,70	1973,70			
	Главный распорядитель бюджетных средств: комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»	Всего		760 308,29	830572,56	1061046,75	756869,32	756148,24	665253,16			
		ФБ		107 100,00	79898,48	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ		74 226,62	76601,53	125000,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ		556 086,67	666970,01	927895,95	754895,62	754174,54	663279,46			
		ПП		22 895,00	7102,54	8150,80	1973,70	1973,70	1973,70			
	Главный распорядитель бюджетных средств: комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»	Всего		0,00	0,00	1120,70	0,00	0,00	0,00			
		ФБ										
		ОБ										
		МБ				1120,70						
		ПП										
1.1.1	Проектирование сетей наружного освещения, документальное оформление технологического присоединения к электрическим сетям	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	3 108,20	2452,75	2400,00	2400,00	2400,00	2400,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации	
		ФБ										
		ОБ										
		МБ		3 108,20	2452,75	2400,00	2400,00	2400,00	2400,00			
		ПП										
1.1.2	Изготовление технической документации (технического паспорта) для последующего учета объектов наружного освещения в реестре муниципального имущества	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	1013,63	38,55	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации	
		ФБ										
		ОБ										
		МБ		1013,63	38,55							
		ПП										
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в т.ч. на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях, праздничного освещения	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	37360,29	36324,42	39565,10	37000,00	37000,00	35700,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации	
		ФБ										
		ОБ		4132,01								
		МБ		33228,28	36324,42	39565,10	37000,00	37000,00	35700,00			
		ПП										
1.1.4	Выполнение мероприятий по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	2,00	7575,00	0,00	0,00	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации	
		ФБ										
		ОБ										
		МБ			2,00	7575,00						
		ПП										
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»	Всего	Закупка товаров, работ и услуг, субсидия юридическим лицам	400198,57	454353,92	510958,33	494454,74	491770,56	491770,56	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации, МКП «Дирекция ландшафтных парков»	
		ФБ										
		ОБ										
		МБ		396701,81	454353,92	510958,33	494454,74	491770,56	491770,56			
		ПП		3496,76								
1.1.6	Благоустройство скверов и зеленых зон, памятников, фонтанов, лестниц, ремонт ограждений, в том числе геодезические изыскания	Всего	Субсидии юридическим лицам, закупка товаров, работ и услуг	11 389,80	6076,22	21895,11	0,00	0,00	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации, МКП «Дирекция ландшафтных парков»	
		ФБ										
		ОБ		7 194,61								
		МБ		4 195,19	6076,22	21895,11						
		ПП										
1.1.7	Приобретение и посадка зеленых насаждений	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	0,00	5000,00	0,00	0,000	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации, МКП «Дирекция ландшафтных парков»	
		ФБ										
		ОБ										
		МБ				5000,00						
		ПП										
1.1.8	Установка детских игровых и спортивных площадок, остановочных павильонов, малых архитектурных форм	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	11503,24	0,00	4000,00	0,00	0,0	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации	
		ФБ										
		ОБ										
		МБ				4000,00						
		ПП										

1.1.9	Организация мест захоронения, ремонт дорожного покрытия кладбищ	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	7727,26	4896,83	14727,26	7000,00	7000,00	7000,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ									
		ОБ									
		МБ									
		ПП									
1.1.10	Приобретение специализированной техники МБУ «Чистота», лизинг	Всего	Закупка товаров, работ и услуг, целевая субсидия	0,00	54438,00	2650,00	2644,00	2550,00	0,00	КГХ	Сторонние организации, МБУ «Чистота»
		ФБ									
		ОБ			30000,00						
		МБ			24438,00	2650,00	2644,00	2550,00			
		ПП									
1.1.11	Финансовая аренда (лизинг) специализированной техники МБУ «Чистота» для уборки городских территорий	Всего	Закупка товаров, работ и услуг, целевая субсидия	0,00	0,00	53127,57	57774,08	57774,08	0,00	КГХ	Сторонние организации, МБУ «Чистота»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ				53127,57	57774,08	57774,08			
		ПП									
1.1.12	Обустройство контейнерных площадок	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	0,00	3783,00	0,00	0,00	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			0,00	0,00	3783,00	0,00	0,00		
		ПП									
1.1.13	Приобретение контейнеров для ТКО	Всего	Целевая субсидия	0,00	0,00	1694,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	МБУ «Чистота»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			0,00	0,00	1694,00	0,00	0,00		
		ПП									
1.1.14	Реализация ВЦП «Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград»	Всего	Закупка товаров, работ и услуг, субсидия юридическим лицам	202264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ», МКУ «КР МКД», МКУ «ГДСР»	Сторонние организации, средства собственников
		ФБ			107100,00						
		ОБ			62900,00						
		МБ			24369,00						
		ПП		7895,00							
1.2.1	Благоустройство дворовых территорий	Всего	Субсидия юридическим лицам	0,00	142050,75	167015,80	39473,70	39473,70	39473,70	КГХ, МКУ «КР МКД»	Сторонние организации
		ФБ			59261,50						
		ОБ			33452,25	91071,00					
		МБ			42234,46	67794,00	37500,00	37500,00	37500,00		
		ПП		7102,54	8150,80	1973,70	1973,70	1973,70			
1.2.2	Благоустройство территории совместного пользования многоквартирных домов по ул. Брусничная – ул. Галактическая	Всего	Субсидия юридическим лицам	0,00	2369,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ, МКУ «КР МКД»	Сторонние организации
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			2369,00						
		ПП									
1.2.3	Участие муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий и проездов к дворовым территориям как собственника муниципального имущества	Всего	Субсидия юридическим лицам	0,00	3291,98	489,92	0,00	0,00	0,00	КГХ, МКУ «КР МКД»	Сторонние организации
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			3291,98	489,92					
		ПП									
1.3.1	Благоустройство общественных территорий	Всего	Закупка товаров, работ и услуг, целевая субсидия	0,00	47623,22	111500,00	16071,00	16071,00	0,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации, МБУ «Гидротехник»
		ФБ			20636,98						
		ОБ			13149,28	33929,00					
		МБ			13836,96	77571,00	16071,00	16071,00	0,00		
		ПП									
2.1.1	Текущее содержание, поверка газоаналитического оборудования	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	496,00	490,01	500,00	500,00	500,00	500,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			496,00	490,01	500,00	500,00	500,00		
		ПП									
2.1.2	Приобретение кондиционера для охлаждения оборудования газоанализатора	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	38,41	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			38,41						
		ПП									
2.1.3	Сбор и размещение информации о степени загрязнения окружающей среды	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	100,00	92,23	280,00	280,00	280,00	280,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			100,00	92,23	280,00	280,00	280,00		
		ПП									
2.1.4	Эксплуатация гидросистемы города	Всего	Субсидия на муниципальное задание	57302,60	65705,38	81448,46	74487,70	76189,80	76189,80	КГХ	МБУ «Гидротехник»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			57302,60	65705,38	81448,46	74487,70	76189,80		
		ПП									
2.1.5	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Гидротехник», лизинг	Всего	Целевая субсидия	15 000,00	0,00	13000,00	13000,00	13000,00	0,00	КГХ	МБУ «Гидротехник»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			15 000,00	13000,00	13000,00	13000,00			
		ПП									
2.1.6	Лабораторные исследования проб поверхностных и сточных вод	Всего	Целевая субсидия	0,00	0,00	200,00	200,00	200,00	0,00	КГХ	МБУ «Гидротехник»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ				200,00	200,00	200,00			
		ПП									
2.1.7	Разработка проектно-сметной документации на восстановление поврежденного участка коллектора дождевой канализации на территории, прилегающей к МАОУ СОШ №43 по ул. Нарвской	Всего	Целевая субсидия	0,00	252,46	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	МБУ «Гидротехник»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			252,46						
		ПП									
2.1.8	Защита и воспроизводство городских лесов	Всего	Субсидия на муниципальное задание	8004,70	9474,43	11735,20	11584,10	11939,10	11939,10	КГХ	МБУ «Городские леса»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			8004,70	9474,43	11735,20	11584,10	11939,10		
		ПП									
2.1.9	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Городские леса»	Всего	Целевая субсидия	0,00	0,00	6502,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	МБУ «Городские леса»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ				6502,00					
		ПП									
2.1.10	Выполнение работ по разработке проекта освоения городских лесов, переданных в постоянное бессрочное пользование МБУ «Городские леса»	Всего	Целевая субсидия	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	МБУ «Городские леса»
		ФБ									
		ОБ									
		МБ			500,00						
		ПП									

(Окончание. Начало на стр. 23-27)

2.1.11	Изготовление бланков поручных билетов	Всего	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МП		10,00						
2.1.12	Изготовление технической документации и отчетов о рыночной стоимости на бесхозяйные объекты для последующего учета гидротехнических объектов в реестре муниципального имущества	Всего	4340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	МБУ «Гидротехник»
		ФБ								
		ОБ								
		МП	4340,00							
2.1.13	Предоставление муниципальных грантов для реализации социальных проектов в сфере экологии	Всего	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МП	500,00							
2.1.14	Выполнение работ по корректировке генеральной схемы очистки города	Всего	0,00	0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МП			1000,00					
2.1.15	Выполнение работ по подготовке материалов выявления и оценки объекта накопленного вреда окружающей среде на территории городского округа «Город Калининград»	Всего	0,00	92,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МП		92,00						
2.1.16	Перемещение, утилизация транспорта, непригодного к эксплуатации и имеющего признаки брошенного	Всего	0	0	1120,70	0,00	0,00	0,00	КМК	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МП			1120,70					

Приложение №4 к Программе

Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2017-2022 годы

№ п/п	Наименование объекта	Год выполнения работ по благоустройству
1.	Территория, прилегающая к пруду Нижнему (1 этап)	2017
2.	Благоустройство территории, прилегающей к озеру Летнему	2018
3.	Территория, прилегающая к пруду Нижнему (2 этап)	2019
4.	Благоустройство территории по ул. Ген. Соммера – ул. Рокоссовского	2020
5.	Благоустройство сквера по ул. Киевской (у кинотеатра «Киноленд») (3 этап)	2021
6.	Территория определится в 2020 году по итогам рейтингового голосования	2022

Приложение №5 к Программе

Адресный перечень дворовых территорий, на которых выполнены работы по благоустройству в 2017-2018 годы в рамках Программы

№ п/п	Наименование объекта	Год выполнения работ по благоустройству
1	ул. Некрасова, 26	2017
2	ул. П. Морозова, 69-83	2017
3	ул. Беговая, 42-48	2017
4	ул. Озерная, 2, проезд с ул. Беломорской	2017
5	ул. Л. Иванхиной, 10, 12, 14	2017
6	ул. Белибейская, 20-26, 12-18	2017
7	пр-кт Калинина, 91-105	2017
8	ул. Ген. Толстикова, 77-81	2017
9	ул. Подп. Иванникова, 2-4	2017
10	ул. Грига, 3-9 – пр-кт Московский, 116, 118, пр-кт Московский, 120 – ул. Грига, 11-13, 15	2017
11	ул. Коммунистическая, 41-47	2017
12	ул. А. Невского, 50-52	2017
13	ул. Фабричная, 5-7	2017
14	ул. Полоцкая, 16-22	2017
15	ул. У. Громовой, 52-58	2017
16	ул. Чекистов, 24 – ул. Комсомольская, 78, 80, 82-82а, 84-88, 90, 92 – ул. Молочинского, 51-53; ул. Комсомольская, 94-100а – ул. Молочинского, 10; ул. Косм. Леонова, 73-77а, 79, 81-85	2017
17	ул. Марш. Новикова, 26-30	2017
18	ул. Марш. Новикова, 36-38	2017
19	ул. Фрунзе, 17-21 – ул. 9 Апреля, 5, 7 – ул. Клиническая, 6-12, 14	2017
20	ул. Пугачева, 12-14 – ул. Пугачева, 8-10-10а	2017
21	ул. Аральская, 18 – ул. Алданская, 11-13	2017
22	ул. Аллея смелых, 91	2017
23	пр-кт Московский, 21-23 – пр-кт Московский, 25-27	2017
24	ул. Брамса, 31-33, 27-29 – ул. Римского – Корсакова, 16-16а	2017
25	ул. А. Суворова, 25 – ул. А. Суворова, 25а – ул. А. Суворова, 25б	2017
26	ул. Заводская, 30	2017
27	пр-кт Ленинский, 8а-8б	2017
28	ул. Тобольская, 35-47, ул. Тобольская, 27-33	2018
29	ул. Киевская, 74а-74е	2018
30	ул. Машиностроительная, 68-72	2018
31	ул. Машиностроительная, 98-108	2018
32	ул. Машиностроительная, 74-84, 86-96	2018

33	ул. Карташева, 4-4в	2018
34	ул. Молочинского, 27-45, 47-49	2018
35	ул. Батальная, 73	2018
36	ул. Батальная, 75, 75а, 77, 79, 81	2018
37	ул. Заводская, 33, 35, 37	2018
38	ул. Дарвина, 1а, ул. Киевская, 32-34	2018
39	ул. Дарвина, 1-3	2018
40	ул. Дарвина, 5-7, ул. Киевская, 36, 40-48, ул. Тихорецкая, 11-17	2018
41	ул. Рокоссовского, 17	2018
42	пр-кт Ленинский, 13-15, 17-19, 17а-23а, 21-25	2018
43	ул. Зарайская, 1-3, 5, 7-17а, 19, пр-кт Московский, 85-87, 89, 91-93	2018

Приложение №6 к Программе

Адресный перечень* объектов благоустройства дворовых территорий муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа «Город Калининград» на 2019 – 2022 гг.

№ п/п	Наименование объекта	Минимальный перечень работ по благоустройству дворовой территории		Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовой территории	
		да / нет	Доля софинансирования собственников от сметной стоимости (%)	да / нет	Доля софинансирования собственников от сметной стоимости (%)
2019 год					
1.	ул. Садовая, 15-21, ул. Садовая, 23-29, ул. Садовая, 31-37, подпорная стенка по ул. Садовой	да	5	да	5
2.	ул. Школьная, 1-1а, ул. Школьная, 3-5, ул. Тихорецкая, 37	да	5	да	5
3.	ул. Портовая, 5-15, ул. Портовая, 17-27, ул. Серпуховская, 18, ул. Полоцкая, 10-14	да	5	да	5
4.	пр-кт Московский, 8-10, 14б, 14-22, ул. Мариупольская, 2-12	да	5	да	5
5.	пр-кт Московский, 122-128, 130-136, 138-144, 146-152, 154-160	да	5	да	5
6.	ул. Гостиная, 10-14, 16-18, 20, 22-28а, 2-26, 4-8 – ул. Свободная, 19-25а	да	5	да	5
7.	пр-кт Московский, 26-38, 42-46, ул. Мариупольская, 1-3, 5-9	да	5	да	5
8.	ул. Лужская, 38-40а, 42-44а, 46-52	да	5	да	5
9.	ул. Береговая, 64, 64а, 66	да	5	да	5
10.	ул. Беланова, 97, 99, 101, 103, 105	да	5	да	5
2020-2022 гг.					
1.	ул. Ген. Соммера, 15-21	Определяется по итогам разработки проектной документации			
2.	ул. П. Морозова, 102-108, ул. Печатная, 2, ул. Печатная, 4-24				
3.	ул. Ген. Галицкого, 27-33, ул. Звездная, 33-37				

4.	ул. Подп. Емельянова, 246	Определяется по итогам разработки проектной документации
5.	ул. Дзержинского, 42, 44, 44а, 46	
6.	ул. 1812 года, 71-77, 79-85, ул. Литовский вал, 48-50, 52-58	
7.	ул. Вагнера, 58 – ул. Барнаульская, 8	
8.	ул. Марш. Борзова, 43-53, 39-41, 55-59, 61-65, ул. Комсомольская, 107-111	
9.	ул. Марш. Борзова, 74-80	
10.	ул. Эльблонгская, 2-12	
11.	ул. Пугачева, 3, 5-7а, 9-11	
12.	ул. Е. Ковальчук, 3-9, 3а-7а – пр-кт Победы, 2-6	
13.	ул. Артиллерийская, 10-12	
14.	ул. Куйбышева, 129-137, 109-111, 113-117	
15.	ул. Ген. Соммера, 2-4, 6-10, пр-кт Ленинский, 35-37, 39-45, 47-61, 39а-45а, 63-67, ул. Университетская, 1а, 1-11	
16.	ул. А. Невского, 188 (кор.1, кор.2, кор.3)	
17.	ул. Машиностроительная, 176-186, 188	
18.	пр-кт Калинина, 85-89, 107-109, ул. Мебельная, 7-21, ул. Ольштынская, 62-74, ул. Октябрьская, 76-92	
19.	ул. А. Невского, 117-123, 125-129а, 129б, 131-133	
20.	ул. Малоярославская, 5, ул. Малоярославская, 7, ул. Малоярославская, 11	
21.	ул. Лесопильная, 73-79, ул. Черепицкая, 19-19в, пер. Литовский, 22	
22.	ул. Гайдара, 3-13, 17-27, 31-41, 45-55, 29-29а, 15-15а	
23.	ул. Зоологическая, 1-7, 9-9а, 11-15, 11а-11е	
24.	ул. Беланова, 87, 89, 91, 39-49, 51-59	
25.	ул. А. Невского, 1-5, 11-15, ул. Курортная, 2-4а, ул. Потемкина, 2-6, 8-12, ул. Линейная, 3-7	
26.	ул. Аксакова, 66-76 – ул. Краснопрудная, 45-51, 53-55 – ул. Бежецкая, 1-7, 2-8 – ул. Куприна, 1-7	
27.	ул. Калужская, 4-10 – ул. Мусоргского, 21	
28.	ул. Карташева, 30 а-г, 32 а-е, 32-34, 36-38, 40-42	
29.	наб. Адмирала Трибуца, 37, 39-49, 51	
30.	ул. Харьковская, 23-29, 31-47, 57-63, 65-69, 71-75, 77-81	
31.	ул. Подп. Емельянова, 84а, 88а, 86а, 82-88, 74-80	
32.	ул. Коммунистическая, 59а, 59б	
33.	ул. Грига, 2-8 – пр-кт Московский, 135-147 – ул. 1812 года, 104-126	

* Перечень объектов на соответствующий год уточняется ежегодно в соответствии с предусмотренным финансированием на эти цели.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г. №318 г. Калининград

Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград» и Благодарности администрации городского округа «Город Калининград»

В целях поощрения работников администрации городского округа «Город Калининград», муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений за заслуги и высокие достижения в трудовой и общественной деятельности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград» (приложение №1).
 - 1.2. Положение о Благодарности администрации городского округа «Город Калининград» (приложение №2).
2. Руководителю аппарата – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» Воропаеву С.В. организовать изготовление бланков Почетной грамоты администрации городского округа «Город Калининград».
3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.03.2011 №389 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград» и Благодарности администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 25.08.2014 №1275).
4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата – управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Воропаева С.В.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 г. №318

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

- 1.1. Почетная грамота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Почетная грамота) является поощрением за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления, продолжительную безупречную работу. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.
- Награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения. По решению главы городского округа «Город Калининград» награждение Почетной грамотой может быть произведено до истечения трехлетнего срока.
- 1.2. Почетной грамотой могут быть награждены:
 - муниципальные служащие и технические работники администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), проработавшие в администрации не менее 2 лет, имеющие награды и поощрения городского округа «Город Калининград», не имеющие дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о награждении, а также не имеющие в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о награждении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований);
 - работники, руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, проработавшие на предприятии или в учреждении, ходатайствующем о награждении, не менее 2 лет, имеющие награды и поощрения городского округа «Город Калининград», не имеющие дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о награждении, а также не имеющие в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о награждении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований);
 - трудовые коллективы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее – предприятия (учреждения)).
- 1.3. Юбилейными датами считаются:
 - 50 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения;
 - для предприятий (учреждений) – 10 лет, 20 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания;
 - для муниципальных служащих и технических работников администрации – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;
 - для работников и руководителей предприятий (учреждений) – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности на предприятии (учреждении), ходатайствующем о награждении.
- 1.4. Профессиональными и государственными являются праздники, учрежденные в установленном законом порядке.

2. Порядок награждения Почетной грамотой

- 2.1. Представление к награждению Почетной грамотой вносится на имя главы городского округа «Город Калининград»:
 - первым заместителем главы администрации;
 - руководителем аппарата – управляющим делами администрации;
 - руководителями структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами;
 - руководителями структурных подразделений, не являющихся юридическими лицами, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;
 - руководителями предприятий (учреждений) по согласованию со структурным подразделением администрации, осуществляющим функции учредителя.
- 2.2. Представление к награждению Почетной грамотой готовится по каждой кандидатуре либо коллективу. Представление оформляется по установленным формам (приложения №№1, 2, 3 к настоящему Положению) и направляется с ходатайством на имя главы городского округа «Город Калининград» в отдел муниципальной службы администрации с указанием мотивов поощрения кандидата, личных успехов и достижений в труде и его непосредственного вклада в выполнение конкретных мероприятий.
- При оформлении представления к награждению руководителей и работников предприятий (учреждений) предоставляется согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение №4 к настоящему Положению).
- 2.3. Отдел муниципальной службы администрации готовит проект распоряжения о награждении, представляет его на согласование в соответствии с Регламентом администрации и после подписания распоряжения главой городского округа «Город Калининград» оформляет Почетную грамоту в срок не более одного месяца со дня поступления представления. Отдел муниципальной службы администрации в установленном порядке ведет учет лиц, награжденных Почетной грамотой.
- 2.4. Почетная грамота оформляется на бланке установленного образца (приложение №5 к настоящему Положению), подписывается главой городского округа «Город Калининград» и скрепляется оттиском гербовой печати администрации.
- 2.5. Почетная грамота вручается главой городского округа «Город Калининград» или по его поручению иным должностным лицом в торжественной обстановке.

2.6. Денежное вознаграждение в сумме 10000 рублей выплачивается награжденным Почетной грамотой:

- муниципальным служащим и техническим работникам администрации за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда;
- коллективам предприятий (учреждений), их руководителям и работникам за счет средств предприятий (учреждений), в которых они осуществляют трудовую деятельность.

Приложение №1 к Положению о Почетной грамоте

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой администрации городского округа «Город Калининград» (для муниципальных служащих и технических работников администрации городского округа «Город Калининград»)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование структурного подразделения)
3. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден(а) _____
4. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
5. Общий стаж работы _____
Стаж работы в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград» _____
6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Почетной грамотой _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №2 к Положению о Почетной грамоте

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой администрации городского округа «Город Калининград» (для коллективов муниципальных унитарных предприятий и учреждений)

1. Полное наименование организации _____
(наименование указывается в соответствии с уставом)
2. Почтовый адрес _____
3. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
4. Характеристика деятельности коллектива с указанием конкретных заслуг _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №3 к Положению о Почетной грамоте

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой администрации городского округа «Город Калининград» (для работников и руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
(край, область, округ, город, район, поселок, деревня)
4. Должность, место работы _____
5. Стаж работы на предприятии (учреждении) _____
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование образовательной организации)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден _____
9. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Почетной грамотой _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №4 к Положению о Почетной грамоте

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, (Ф.И.О полностью), зарегистрированный по адресу _____,

документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____, дата выдачи «____» _____, кем выдан _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации городского округа «Город Калининград» (236000, г. Калининград, пл. Победы, 1) на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателем.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» предоставлено мною, в том числе паспортные данные, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные об образовании (наименование учебного заведения, специальность), данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных наградах, наградах Калининградской области, ведомственных знаках отличия, данные о наличии других видов поощрений, данные о месте работы, включая наименование должности, стаж работы, считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для представления меня к награждению Почетной грамотой администрации городского округа «Город Калининград», а также для хранения информации о награжденных лицах.

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является

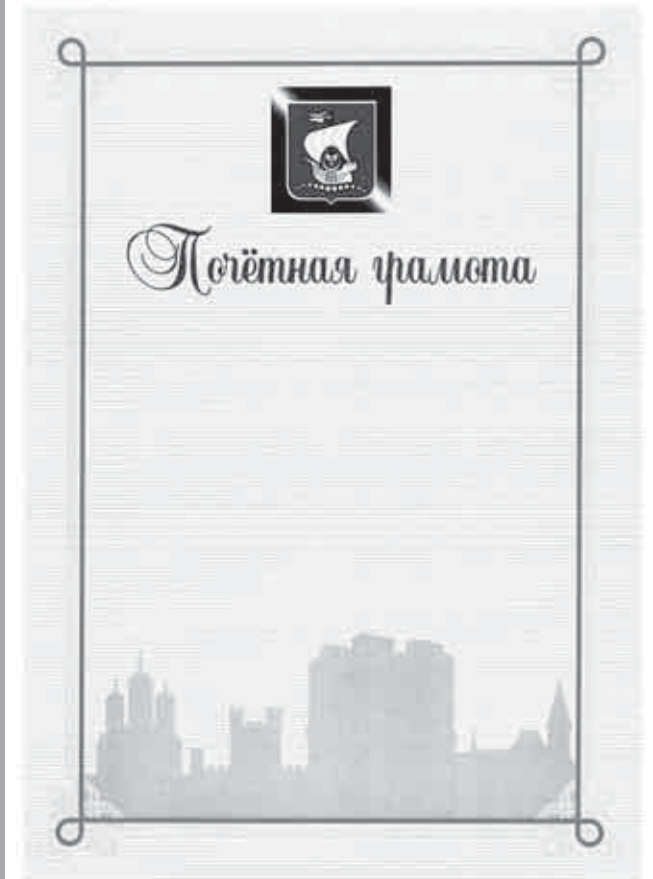
бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение №5 к Положению о Почетной грамоте

**Образец и описание
Почетной грамоты администрации городского округа
«Город Калининград»**



Почетная грамота администрации городского округа «Город Калининград» представляет собой вертикально расположенный лист бумаги размером 297 x 210 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 281 x 192 мм с тремя линиями и декоративным орнаментом бежевого и темно-бежевого цвета по углам.

На расстоянии 30 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Калининграда, утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 28.04.1999 №172 (в редакции от 19.06.2013 №178), с подложкой коричневого цвета. Размер герба с подложкой 40 x 42 мм.

На расстоянии 96 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «Почетная грамота», выполненная курсивом буквами темно-бежевого цвета.

В нижней части художественной рамки изображены силуэты узнаваемых зданий города, цвет силуэтов бежевый.

Размер подложки силуэтов зданий города 60 x 165 мм.

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 г. №318

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности администрации городского округа
«Город Калининград»**

1. Общие положения

- 1.1. Благодарность администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Благодарность) является поощрением за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», продолжительную и безупречную работу. Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.
- Объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего объявления Благодарности. По решению главы городского округа «Город Калининград» Благодарность может быть объявлена до истечения трехлетнего срока.
- 1.2. Благодарность может быть объявлена муниципальным служащим и техническим работникам администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), работникам, руководителям муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее – предприятия (учреждения)), имеющим стаж работы в администрации, на предприятии (учреждении), ходатайствующих об объявлении Благодарности, не менее 1 года, не имеющих дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о поощрении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований).
- 1.3. Юбилейными датами считаются:
 - 50 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения;
 - для муниципальных служащих и технических работников администрации – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;
 - для работников и руководителей предприятий (учреждений) – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности на предприятии (учреждении), ходатайствующем об объявлении Благодарности.
- 1.4. Профессиональными и государственными являются праздники, учрежденные в установленном законом порядке.

2. Порядок объявления Благодарности

- 2.1. Представление к объявлению Благодарности вносится главе городского округа «Город Калининград»:
 - первым заместителем главы администрации;
 - руководителем аппарата – управляющим делами администрации;
 - руководителями структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами;
 - руководителями структурных подразделений, не являющихся юридическими лицами, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;
 - руководителями предприятий (учреждений) по согласованию со структурным подразделением администрации, осуществляющим функции учредителя.
- 2.2. К объявлению Благодарности представляются:
 - работники предприятий (учреждений) – руководителями предприятий (учреждений);
 - руководители предприятий (учреждений) – руководителями структурных подразделений, курирующими деятельность предприятий (учреждений);
 - муниципальные служащие и технические работники – руководителями структурных подразделений администрации, в которых осуществляют трудовую деятельность кандидаты, определенные п. 2.1 настоящего Положения.

(Окончание на стр. 30)

(Окончание. Начало на стр. 29)

2.3. Представление к объявлению Благодарности готовится по каждой кандидатуре.

Представление оформляется по установленным формам (приложение №1, 2 к настоящему Положению) и направляется с ходатайством на имя главы городского округа «Город Калининград» в отдел муниципальной службы администрации с указанием мотивов поощрения кандидата, личных успехов и достижений в труде и его непосредственного вклада в выполнение конкретных мероприятий.

При представлении к поощрению руководителей и работников предприятий (учреждений) предоставляется согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение №3 к настоящему Положению).

2.4. Отдел муниципальной службы администрации готовит проект распоряжения об объявлении Благодарности, представляет его на согласование в соответствии с Регламентом администрации и после подписания распоряжения главой городского округа «Город Калининград» оформляет Благодарность в срок не более одного месяца со дня поступления представления. Отдел муниципальной службы администрации в установленном порядке ведет учет лиц, поощренных Благодарностью.

2.5. Благодарность оформляется на бланке установленного образца (приложение №4 к настоящему Положению), подписывается главой городского округа «Город Калининград» и скрепляется оттиском гербовой печати администрации.

2.6. Благодарность объявляется распоряжением администрации с выплатой единовременного поощрения в сумме 5000 рублей:

- муниципальным служащим и техническим работникам администрации за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда;
- работникам и руководителям предприятий (учреждений) за счет средств предприятий (учреждений), в которых они осуществляют трудовую деятельность.

2.7. Благодарность вручается главой городского округа «Город Калининград» или по его поручению иным должностным лицом в торжественной обстановке.

Приложение №1 к Положению о Благодарности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ к объявлению Благодарности администрации городского округа «Город Калининград» (для муниципальных служащих, технических работников)

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Должность, место работы _____
(точно наименование структурного подразделения)
 3. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден(а) _____
 4. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
 5. Общий стаж работы _____ Стаж работы в администрации городского округа «Город Калининград» _____
 6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к объявлению Благодарности _____
- _____
(Руководитель) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение №2 к Положению о Благодарности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ к объявлению Благодарности администрации городского округа «Город Калининград» (для работников муниципальных унитарных предприятий и учреждений)

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Дата рождения _____
 3. Место рождения _____
(край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
 4. Должность, место работы _____
(наименование предприятия, учреждения в соответствии с уставом)
 5. Стаж работы на предприятии (учреждении) _____
 6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование образовательной организации)
 7. Ученая степень, ученое звание _____
 8. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден(а) _____
 9. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
 10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к объявлению Благодарности _____
- _____
(Руководитель) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение №3 к Положению о Благодарности

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, (Ф.И.О полностью), зарегистрированный по адресу _____, документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____, дата выдачи «____» _____, кем выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации городского округа «Город Калининград» (236000, г. Калининград, пл. Победы, 1) на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателем.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», предоставлено мною, в том числе паспортные данные, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные об образовании (наименование учебного заведения, специальность), данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных на-

градах, наградах Калининградской области, ведомственных знаках отличия, данные о наличии других видов поощрений, данные о месте работы, включая наименование должности, стаж работы, считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для представления меня к поощрению Благодарностью администрации городского округа «Город Калининград», а также для хранения информации о поощренных лицах.

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение №4 к Положению о Благодарности

Образец и описание Благодарности администрации городского округа «Город Калининград»



Благодарность администрации городского округа «Город Калининград» представляет собой горизонтально расположенный лист бумаги размером 210 x 297 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 194 x 282 мм с тремя линиями и декоративным орнаментом бежевого и темно-бежевого цвета по углам.

На расстоянии 27 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Калининграда, утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 28.04.1999 №172 (в редакции от 19.06.2013 №178), с подложкой коричневого цвета. Размер герба с подложкой 40 x 42 мм.

На расстоянии 80 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «Благодарность», выполненная курсивом буквами темно-бежевого цвета.

В нижней части художественной рамки изображены силуэты узнаваемых зданий города, цвет силуэтов бежевый. Размер подложки силуэтов зданий города 93 x 252 мм.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г.

№309

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.08.2017 №1331 «О перечне должностных лиц администрации городского округа «Город Калининград», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (в редакции постановления от 31.01.2019 №38)

В соответствии с Законом Калининградской области от 22.02.2019 №267 «О внесении изменений в Закон Калининградской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» и необходимости актуализации информации о должностных лицах администрации городского округа «Город Калининград», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, совершенных в границах городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.08.2017 №1331 «О перечне должностных лиц администрации городского округа «Город Калининград», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (в редакции постановления от 31.01.2019 №38):

1.1. В пункте 1 слова «предусмотренных статьями 38-3, 38-4, 40, 73, 75, 77» заменить словами «предусмотренных статьями 38-3, 38-4, 40, 58, 59, 73, 75, 77»;

1.2. В приложении:
1.2.1 в наименовании приложения слова «предусмотренных статьями 38-3, 38-4, 40, 73, 75, 77» заменить словами «предусмотренных статьями 38-3, 38-4, 40, 58, 59, 73, 75, 77»;

1.2.2 в разделе 1:
1.2.2.1 пункты 12-14 изложить в новой редакции:

«12. Сорокина София Михайловна – главный специалист.
13. Афонин Константин Анатольевич – ведущий специалист.
14. Матвеев Илья Николаевич – ведущий специалист.»;

1.2.2.2 дополнить пунктом 15 следующего содержания:
«15. Папшев Владимир Александрович – ведущий специалист.»;

1.2.3 в разделе 2:
1.2.3.1 пункты 15-28 считать пунктами 16-30 соответственно;

1.2.3.2 в пункте 16 слова «и.о. начальника отдела» заменить словами «начальник отдела»;

1.2.3.3 дополнить пунктом 17 следующего содержания:
«16. Орлов Владислав Евгеньевич – заместитель начальника отдела.».

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» Чернышева Е.В.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г.

№316

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1645 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории городского округа «Город Калининград» от чрезвычайных ситуаций» (в редакции от 29.12.2018 №1284)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение подпункта 4 пункта 3.2 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1645 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории городского округа «Город Калининград» от чрезвычайных ситуаций» (в редакции от 29.12.2018 №1284), изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) 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 руководителя аппарата – управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Воропаева С.В.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 г. №316

Муниципальная программа «Осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории городского округа «Город Калининград» от чрезвычайных ситуаций»

Срок реализации – 2015-2021 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	«Осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории городского округа «Город Калининград» от чрезвычайных ситуаций» (далее – программа)
Заказчик программы	Администрация городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые сроки реализации программы	2015 – 2021 гг.
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	Подпрограммы (ведомственные целевые программы) не предусмотрены
Исполнители основных мероприятий программы	Администрация городского округа «Город Калининград»; комитет городского хозяйства; комитет архитектуры и строительства; комитет по образованию
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий программы	Финансирование программы осуществляется средствами бюджета городского округа «Город Калининград» в общей сумме 78 895,08 тыс. рублей, в том числе: 2015 год: 6 074,11 тыс. рублей; 2016 год: 6 504,57 тыс. рублей; 2017 год: 10 070,74 тыс. рублей; 2018 год: 30 878,60 тыс. рублей; 2019 год: 10 513,90 тыс. рублей; 2020 год: 7 426,58 тыс. рублей; 2021 год: 7 426,58 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 реализации программы: – доля оборудования, находящегося в состоянии постоянной готовности, достигнет 100%; – степень готовности к осуществлению мероприятий противопожарной безопасности составит 100%; – уровень информированности населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций достигнет 100%; – уровень охвата определенных категорий населения, прошедших подготовку в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций и техногенного характера достигнет 100%; – степень готовности аварийно-спасательных служб составит 100%.

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи программы

Целями программы являются:
1. Последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели людей в чрезвычайных ситуациях.

2. Повышение безопасности населения и защищенности важных объектов от угроз природного и техногенного характера.

Для достижения поставленных в программе целей предусматривается решение следующих задач:

- поддержание в постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности;
- обеспечение мер первичной пожарной безопасности;
- информационное обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- организация деятельности аварийно-спасательных служб на территории городского округа.

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», ст. 47 Устава городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257 (с изменениями), Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции от 23.06.2016), Федеральным

законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне» (в редакции от 30.12.2015), Законом Калининградской области от 19.12.1997 №46 «О защите населения и территорий Калининградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции от 26.10.2018).

1.3. Обоснование необходимости решения задач программно-целевым методом

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления городского округа в сфере обеспечения безопасности населения осуществляют следующие полномочия:

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;
- организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, созданию и содержанию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, медицинских и иных средств, продовольственных запасов;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;
- создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа.

Вопросы повышения безопасности населения являются приоритетными направлениями государственной политики, проводимой Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

Некоторыми из основных задач в области обеспечения безопасности населения и защищенности опасных объектов являются:

- 1) повышение эффективности мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и минимизации их последствий, включающее ежедневное информирование единой дежурно-диспетчерской службой муниципального казенного учреждения «Управления по делам ГО и ЧС города Калининграда» о происшествиях и чрезвычайных ситуациях;
- 2) совершенствование подготовки населения, включающее:
 - повышение качества подготовки по вопросам гражданской обороны граждан, входящих в состав аварийно-спасательных служб, и населения с использованием современных средств и методов обучения;
 - повышение эффективности защиты населения и территории городского округа от пожаров.

С использованием программно-целевого метода необходимо создать условия для устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения, нормальной жизнедеятельности на территории городского округа «Город Калининград» путем рационального планирования мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайной ситуации, обеспечению их финансовыми ресурсами, координации усилий и средств.

1.4. Обоснование состава и значений конечных результатов

В целом в результате реализации программы будут снижены риски чрезвычайных ситуаций, повысится безопасность населения и защищенность критически важных объектов и территорий населенных пунктов от угроз природного и техногенного характера.

Реализация основных программных мероприятий позволит:

- создать оптимальную и эффективную организационную структуру органов управления и сил, специально предназначенных и привлекаемых для решения проблем и задач защиты населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций, пожаров, опасностей на водных объектах, а также обеспечить более эффективное регулирование их деятельности;
 - обеспечить необходимый уровень безопасности населения и защищенности критически важных объектов;
 - обеспечить эффективное управление силами и средствами при ликвидации угроз чрезвычайных ситуаций;
 - повысить уровень информационной безопасности при осуществлении деятельности в области снижения рисков чрезвычайных ситуаций;
 - повысить качество подготовки должностных лиц и работников ГО и РСЧС в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- В результате реализации программы:
- доля оборудования, находящегося в состоянии постоянной готовности, достигнет 100%;
 - степень готовности к осуществлению мероприятий противопожарной безопасности составит 100%;
 - уровень информированности населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций достигнет 100%;
 - уровень охвата определенных категорий населения, прошедших подготовку в области гражданской обороны и защиты населения достигнет 100%;
 - степень готовности аварийно-спасательных служб составит 100%.

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

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

- Государственной программы Российской Федерации «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №300 (с изменениями);
- Государственной программы Калининградской области «Безопасность», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1024 (с изменениями).

3. Перечень подпрограмм муниципальной программы с обоснованием выделения подпрограмм
Муниципальная программа не предполагает выделения подпрограмм.

4. Краткое описание подпрограмм муниципальной программы
Муниципальная программа не предполагает выделения подпрограмм.

5. Система мероприятий муниципальной программы (подпрограмм муниципальной программы)
Система мероприятий муниципальной программы приведена в приложении №1 к программе.

6. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограмм муниципальной программы) с распределением по источникам финансирования и главным распорядителям бюджетных средств
Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий муниципальной программы приведен в приложении №2 к программе.

7. График реализации мероприятий в 2019 г.

№ п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Поддержание в постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности					
1.1.1	Техническое обслуживание средств оповещения (ЭТО ТС ТАСЦО)					
	Количество размещаемых заказов		1			
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.2	Пользование комплексом ресурсов для размещения технологического оборудования в производственных помещениях ОАО «Ростелеком»					закупка за счет ед. источника
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.3	Пользование прямыми линиями связи для управления электросерверных комплексов					
	Количество размещаемых заказов		1			
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.	Обеспечение мер первичной пожарной безопасности					
2.1.1	Содержание пожарных гидрантов					конкурсных процедур не требуется
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	2200	2200	2200	2200	
2.1.2	Содержание системы пожаротушения коридора в районе Правой Набережной					
	Количество размещаемых заказов		1			
	Реализация мероприятия	0	30%	45%	25%	
2.1.3	Компенсация затрат на потребление электроэнергии системы пожаротушения в районе Правой Набережной					закупка за счет ед. источника
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	0	30%	50%	20%	
3.	Информационное обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций					

3.1.1	Приобретение специализированной информации о гидрометеорологической обстановке на территории городского округа					
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия	90	91	92	92	
3.1.2	Обеспечение радиосвязи для взаимодействия ДДС городского звена РСЧС					
	Количество размещаемых заказов		1			
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
3.1.3	Техническое обслуживание канала передачи данных и его сопровождение					закупка за счет ед. источника
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
3.2.1	Организация и проведение обучения должностных лиц и работников ГО и РСЧС на курсах гражданской обороны					конкурсных процедур не требуется
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
4.	Организация деятельности аварийно-спасательных служб на территории городского округа					
4.1.1	Обучение специалистов поисково-спасательной службы					конкурсных процедур не требуется
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	

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

Администрация городского округа «Город Калининград»:

- осуществляет контроль за реализацией программы;
- представляет в комитет экономики и финансов ежеквартальные и годовые отчеты о реализации программы.

К участию в реализации программы привлекаются:

- комитета экономики и финансов как орган, уполномоченный на осуществление закупок путем проведения конкурсов и аукционов (далее – УМЗ);
- комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КГХ);
- комитет архитектуры и строительства (далее – КАИС);
- комитет по образованию;
- муниципальное казенное учреждение «Управление по делам ГО и ЧС по г. Калининграду».

Отчет о выполнении мероприятий (п. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3) муниципальной программы КГХ направляется в администрацию городского округа «Город Калининград» ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет о выполнении мероприятия (п. 3.2.1) муниципальной программы комитетом по образованию направляется в администрацию городского округа «Город Калининград» ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет о выполнении мероприятий (п.п. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 3.1.1, 3.1.3, 3.1.5, 4.1.1, 4.1.3) муниципальной программы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС по г. Калининграду» направляется в администрацию городского округа «Город Калининград» ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

9. Критерии качества выполнения мероприятий

Эффективность достижения результатов определяется достижением запланированных значений показателей реализации программы, а также реализацией мероприятий программы в установленные сроки при условии выделения необходимых бюджетных ассигнований на финансирование реализации соответствующих целевых мероприятий программы.

Достигнутые результаты программы должны соответствовать требованиям Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ (с изменениями) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 12.02.1998 №28-ФЗ (с изменениями) «О гражданской обороне», Закона Калининградской области от 19.12.1997 №46 (с изменениями) «О защите населения и территорий Калининградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Приложение №1 к муниципальной программе «Осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите населения территории городского округа «Город Калининград» от чрезвычайных ситуаций»

Система мероприятий муниципальной программы

№ п.п.	Наименование задачи, показателя, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Ед. измерения	Базовое значение	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Целевое значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Поддержание в постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности									
1.1	Доля оборудования, находящегося в состоянии постоянной готовности		%	96	99	99	100	100	100	100
1.1.1	Техническое обслуживание средств оповещения (ЭТО ТС ТАСЦО)	количество полученных услуг	ед.	1	1	1	1	1	1	1
1.1.2	Пользование комплексом ресурсов для размещения технологического оборудования в производственных помещениях ОАО «Ростелеком»	количество полученных услуг	ед.	1	1	1	1	1	1	1
1.1.3	Пользование прямыми линиями связи для управления электросерверных комплексов	количество полученных услуг	ед.	1	0	1	1	1	1	1
2	Обеспечение мер первичной пожарной безопасности									
2.1	Степень готовности к осуществлению мероприятий противопожарной безопасности		%	96	99	100	100	100	100	100
2.1.1	Содержание пожарных гидрантов	количество гидрантов	ед.	2 000	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200
2.1.2	Содержание системы пожаротушения коридора в районе Правой Набережной	количество объектов	ед.	x	0	1	1	0	0	1

2.1.3	Компенсация затрат на потребление электроэнергии системы пожаротушения в районе Правой Набережной	количество объектов потребления	ед.	x	0	1	1	0	0	1
3	Информационное обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и подготовка в области гражданской обороны									
3.1	Уровень информированности населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций		%	100	100	100	100	100	100	100
3.1.1	Приобретение специализированной информации о гидрометеорологической обстановке на территории городского округа	количество прогнозов	шт.	365	365	365	365	365	365	365
3.1.2	Обеспечение радиосвязи для взаимодействия ДДС городского звена РСЧС	количество полученных услуг радиосвязи	ед.	1	1	1	1	1	1	1
3.1.3	Техническое обслуживание канала передачи данных и его сопровождение	количество полученных услуг	ед.	1	1	1	1	1	1	1
3.2	Уровень охвата определенных категорий населения, прошедших подготовку в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций и техногенного характера		%	0	100	100	100	100	100	100
3.2.1	Организация и проведение обучения должностных лиц и работников ГО и РСЧС на курсах гражданской обороны	количество обученных должностных лиц и работников ГО и РСЧС	чел.	0	0	не менее 220	не менее 220	не менее 220	не менее 220	не менее 880
4	Организация деятельности аварийно-спасательных служб на территории городского округа									
4.1	Степень готовности аварийно-спасательных служб		%	90	98	99	100	100	100	100
4.1.1	Обучение специалистов поисково-спасательной службы	количество обученных специалистов	чел.	6	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5

(Окончание. Начало на стр. 30-31)

4.1.2	Строительство объекта «Гаражи по ул. Октябрьской, 79 в г. Калининграде»	количество объектов	ед.	0	0	1	0	0	0	1
4.1.3	Приобретение специализированного транспорта и аварийно-спасательного инструмента	количество приобретенных единиц транспорта и инструмента	ед.	2	1	1	0	0	0	6

Приложение №2 к муниципальной программе «Осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите населения территории городского округа «Город Калининград» от чрезвычайных ситуаций»

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий муниципальной программы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.					Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе	Всего		10 070,74	30 878,60	10 513,90	7 426,58	7 426,58		
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	10 070,74	30 878,60	10 513,90	7 426,58	7 426,58			
	Главный распорядитель бюджетных средств: администрация городского округа «Город Калининград»	Всего		4 409,78	6 465,94	5 832,42	2 745,10	2 745,10		
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	4 409,78	6 465,94	5 832,42	2 745,10	2 745,10			
	Главный распорядитель бюджетных средств: комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»	Всего		2 100,00	4 384,16	3 782,70	3 782,70	3 782,70		
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	2 100,00	4 384,16	3 782,70	3 782,70	3 782,70			
	Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»	Всего		0	898,78	898,78,0	898,78,	898,78,		
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	0	898,78	898,78	898,78	898,78			
1.1.1	Техническое обслуживание средств оповещения (ЗТО ТС ТАСЦО)	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	777,00	878,80	409,57	895,00	895,00	Администрация городского округа «Город Калининград»	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	777,00	878,80	409,57	895,00	895,00			
1.1.2	Пользование комплексом ресурсов для размещения технологического оборудования в производственных помещениях ОАО «Ростелеком»	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	85,20	633,00	653,40	653,40	653,40	Администрация городского округа «Город Калининград»	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	85,20	633,00	653,40	653,40	653,40			
1.1.3	Пользование прямых линий связи для управления электро-серверных комплексов	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0	662,70	743,04	662,70	662,70	Администрация городского округа «Город Калининград»	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	0	662,70	743,04	662,70	662,70			
2.1.1	Содержание пожарных гидрантов	Всего	Субсидия юридическим лицам	2 100,00	3 431,10	2 100,00	2 100,00	2 100,00	Комитет городского хозяйства	МП «Водоканал»
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	2 100,00	3 431,10	2 100,00	2 100,00	2 100,00			
2.1.2	Содержание системы пожаротушения коротвала в районе Правой Набережной	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0	453,06	1 182,70	1 182,70	1 182,70	Комитет городского хозяйства	МКУ «КСЗ»
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	0	453,06	1 182,70	1 182,70	1 182,70			
2.1.3	Компенсация затрат на потребление электроэнергии системы пожаротушения в районе Правой Набережной	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0	500,00	500,00	500,00	500,00	Комитет городского хозяйства	МКУ «КСЗ»
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	0	500,00	500,00	500,00	500,00			

3.1.1	Приобретение специализированной информации о гидрометеорологической обстановке на территории городского округа	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	110,00	243,20	261,33	243,20	243,20	Администрация городского округа «Город Калининград»	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	110,00	243,20	261,33	243,20	243,20			
3.1.2	Обеспечение радиосвязи для взаимодействия ДДС городского звена РСЧС	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	216,00	220,00	302,73	220,00	220,00	Администрация городского округа «Город Калининград»	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	216,00	220,00	302,73	220,00	220,00			
3.1.3	Техническое обслуживание канала передачи данных и его сопровождение	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	70,80	70,80	73,86	70,80	70,80	Администрация городского округа «Город Калининград»	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	70,80	70,80	73,86	70,80	70,80			
3.2.1	Организация и проведение обучения должностных лиц и работников ГО и РСЧС на курсах гражданской обороны	Всего	Целевая субсидия	0	898,78	898,78	898,78	898,78	Комитет по образованию	МАУ «Учебно-методический образовательный центр»
		ФБ								
		ОБ								
		МБ	0	898,78	898,78	898,78	898,78			
4.1.1	Обучение специалистов поисково-спасательной службы	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						Администрация городского округа «Город Калининград»	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС по г. Калининграду»
		ФБ								
		ОБ								
		МБ								
4.1.2	Строительство объекта «Гаражи по ул. Октябрьской, 79 в г. Калининграде»	Всего	Бюджетные инвестиции	3 560,96	19 129,72	0	0	0	Комитет архитектуры и строительства городского округа «Город Калининград»	МКУ «УКС»
		ФБ								
		ОБ								
		МБ		3 560,96	19 129,72	0	0	0		
4.1.3	Приобретение специализированного транспорта и аварийно-спасательного инструмента	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	3 150,78	3 757,44	0	0	0	Администрация городского округа «Город Калининград», МКУ «Управление по делам ГО и ЧС по г. Калининграду»	Сторонние организации
		ФБ								
		ОБ								
		МБ		3 150,78	3 757,44	0	0	0		

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г.

№304

г. Калининград

О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии №32 путем присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №41

В соответствии со ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 22 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 25.12.2018), постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2011 №45 «Об установлении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции от 25.10.2013 №1660), на основании заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации городского округа «Город Калининград» от 14.03.2019 №17 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда гимназию №32 (место нахождения: г. Калининград, ул. Подполковника Иванникова, д. 6) путем присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №41 (место нахождения: г. Калининград, ул. Сергея Тюленина, д. 2).

2. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Петухова Т.М.) осуществить реорганизацию учреждения в установленном

законодательством порядке в срок до 01.10.2019.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (Лукогина А.А.) в течение 14 рабочих дней с момента получения из налогового органа листа записи о реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица передать в оперативное управление муниципальному автономному общеобразовательному учреждению города Калининграда гимназии №32 муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением города Калининграда средней общеобразовательной школой №41.

4. Управлению депроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовская Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Апполонову А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г. №308 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.05.2016 №621 «Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков по ул. Лейт. Катина в Центральном районе» (в редакции постановления от 05.05.2017 №635)

Во исполнение адресной инвестиционной программы на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов, утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.12.2018 №1182 (в редакции постановления от 12.02.2019 №77), на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 30.01.2015 №131 «Об осуществлении капитальных вложений в объект муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 20.04.2015 №669, от 31.08.2015 №1442, от 15.03.2016 №304, от 02.06.2017 №801, от 07.08.2017 №1217, от 29.12.2018 №1282), рассмотрев обращение МКУ «УКС» от 26.02.2019 №01-13/715/УКС (вх. №в-КМИ-1634),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.05.2016 №621 «Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков по ул. Лейт. Катина в Центральном районе» (в редакции постановления от 05.05.2017 №635):

1.1 пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. МКУ «ГДСР»:

3.1 выступить заказчиком работ по определению размера возмещения в связи с изъятием земельных участков для муниципальных нужд;

3.2 осуществить переговоры с правообладателями изымаемой недвижимости относительно условий ее изъятия.»;

1.2 пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Контроль за исполнением пункта 2 настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А., за исполнением пункта 3 – на МКУ «ГДСР».».

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет в течение десяти дней со дня подписания настоящего постановления.

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

Глава городского округа

А.Н. Силанов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2019 г. №315 г. Калининград

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», изменениями, внесенными в Градостроительный кодекс Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.10.2018 №984 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 20.07.2018 №442-р «Об организации работы по приему и выдаче документов в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 09.10.2018 №608-р),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение).

2. Считать утратившими силу:

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.07.2015 №1196 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

– пункт 48 приложения №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 №170 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг»;

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 16.03.2017 №374 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.07.2015 №1196 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (в редакции постановления от 12.02.2016 №170)».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

*Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 09.04.2019 г. №315*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации городского округа «Город Калининград»
предоставления муниципальной услуги по оформлению
и направлению уведомления о соответствии
или несоответствии построенного
или реконструированного объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента. Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по оформлению и направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет, Администрация), сотрудников отдела разрешительных документов (далее – Отдел) Комитета, руководителя и работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

С уведомлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться застройщики – физические или юридические лица (далее – заявители), обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов (далее – Объект).

От имени заявителя могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал):

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

- непосредственно при личном обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела;
- при обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела по телефону;
- при обращении в Комитет по почте, по электронной почте;
- посредством размещения информации на Едином портале и на официальном сайте Администрации.

1.3.1.2. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего уведомления:

- непосредственно у специалиста МФЦ;
- по телефону у специалиста МФЦ;
- на официальном сайте Администрации в разделе «Услуги».

После реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заявителю предоставляется возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области (далее – Региональный портал).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (далее – справочная информация), в том числе на стенде в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

1.3.2.1. К справочной информации относится следующая информация: – местонахождение и графики работы структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;

– справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефонатора (последнее – при наличии); – адреса официального сайта, электронной почты, формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети Интернет.

1.3.2.2. Справочная информация подлежит обязательному размещению в электронной форме:

- на официальном сайте Администрации;
- на Едином портале.

1.3.2.3. Заявитель вправе получить справочную информацию: – в электронной форме на официальном сайте Администрации и на Едином портале;

– в устной форме при личном обращении к специалистам МФЦ; – на стенде в МФЦ (справочная информация размещается на бумажном носителе и доступна заявителю для прочтения).

1.3.2.4. Справочная информация размещена на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru в разделе «Услуги».

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление и направление уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград», организуется отделом разрешительных документов комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (далее – Управление Росреестра);
- Государственный архив Калининградской области;
- нотариальные конторы Калининградской области;
- кадастровые инженеры, имеющие право на осуществление кадастровой деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве работника юридического лица, соответствующие требованиям статьи 29 Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – кадастровый инженер).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) запрещается

требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: – направление (выдача) уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии) либо

– направление (выдача) уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии).

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства).

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги: – выдается (в случае избрания заявителем способа получения результата при личном обращении) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

– направляется (в случае избрания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

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

В случае избрания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении и неявки заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется в виде бумажного документа почтовым отправлением на следующий рабочий день после наступления даты выдачи, указанной в расписке в графе «дата получения результата».

Извещение о возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов:

– выдается (в случае избрания заявителем способа возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов при личном обращении) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата возможного возврата уведомления», либо

– направляется почтовым отправлением (в случае избрания заявителем способа возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов при личном обращении и неявки заявителя за извещением о возврате уведомления) на следующий рабочий день после наступления даты, указанной в расписке в графе «дата возможного возврата уведомления»;

– направляется (в случае избрания заявителем способа возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов почтовым отправлением либо по электронной почте) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата возможного возврата уведомления»;

– направляется (в случае подачи уведомления в электронной форме через Единый портал либо Региональный портал) по электронной почте в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата возможного возврата уведомления».

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (в действующей редакции), ст.ст. 1, 8, 51, 51.1, 55, 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 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (в действующей редакции) (далее – Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», №17, 08-14.04.2011, «Российская газета», №75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, №15, ст. 2036;

– Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 14.07.2015, в изданиях «Российская газета», №156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, №29 (часть 1), ст. 4344;

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179;

– Федеральный закон от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 30.07.2017, в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2017, №31 (часть I), ст. 4766, «Российская газета», №169, 02.08.2017;

– приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – приказ Минстроя России от 19.09.2018 №591), зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2018 №52269, текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 28.09.2018;

– Закон Калининградской области от 30.11.2016 №19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.12.2016, в изданиях «Калининградская правда», №236, 20.12.2016;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 №339 (в действующей редакции) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», опубликовано в газете «Гражданин» (специальный выпуск), №1, 09.01.2018.

Перечень указанных нормативных правовых актов размещен на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru в разделе «Услуги».

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

(Продолжение на стр. 34)

(Продолжение. Начало на стр. 33)

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр (образец уведомления приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту).

В уведомлении об окончании строительства указываются:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

– наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица);

– кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

– сведения о праве заявителя на земельный участок (правоустанавливающие документы), сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

– сведения о виде разрешенного использования земельного участка и Объекта;

– цель подачи уведомления (строительство или реконструкция);

– сведения о параметрах построенного или реконструированного Объекта:

а) количество надземных этажей;

б) высота;

в) сведения об отступах от границ земельного участка;

г) площадь застройки;

– схематичное изображение Объекта;

– сведения о том, что Объект не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

– сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем;

– сведения о способе направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Уведомление об окончании строительства заполняется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом.

2.6.2. Вместе с уведомлением об окончании строительства заявитель представляет:

– документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина (для физического лица или для представителя физического лица юридического лица), – только при личном обращении;

– документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, – в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами);

– технический план Объекта;

– заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный Объект – в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован Объект, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора;

– заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства – в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

2.6.3. Заявитель получает бланк уведомления об окончании строительства у специалиста МФЦ при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на Едином портале gosuslugi.ru или на официальном сайте Администрации kigd.ru в разделе «Услуги».

Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, получается у застройщика либо у нотариуса на бумажном носителе либо в электронной форме.

Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства получается у нотариуса на бумажном носителе либо в электронной форме.

Технический план Объекта получается у кадастрового инженера.

Соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный Объект в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован Объект, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, заключается правообладателями земельного участка и получается у сособственника.

Образец заполнения уведомления об окончании строительства приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Уведомление об окончании строительства с комплектом документов заявитель представляет:

– при личном обращении к специалисту МФЦ;

– в адрес Комитета почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в электронной форме посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале Регионального портала (данный способ подачи уведомления об окончании строительства станет возможным после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

2.6.5. Формирование уведомления об окончании строительства, подаваемого через Единый портал либо Региональный портал, осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на указанных порталах без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме с последующим направлением на рассмотрение в Администрацию.

Электронные документы (образы документов), представляемые с уведомлением об окончании строительства, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, представляемые с уведомлением об окончании строительства, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также спо-

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

2.7.1. Вместе с уведомлением об окончании строительства заявитель вправе представить:

– правоустанавливающий документ на земельный участок, зарегистрированный в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

2.7.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) получается заявителем в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калининградской области, Управлении Росреестра на бумажном или электронном носителе при личном обращении.

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

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

– отсутствие подписи заявителя в уведомлении об окончании строительства;

– наличие в уведомлении об окончании строительства неогороженных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

– уведомление об окончании строительства исполнено карандашом;

– уведомление об окончании строительства не поддается прочтению и (или) из его содержания невозможно установить, какая именно услуга запрашивается;

– с уведомлением об окончании строительства не представлен документ, предусмотренный дефисом 1 п. 2.6.2 настоящего Административного регламента (только в случае личного обращения);

– владетель электронной подписи, подписавший уведомление, не имеет соответствующих полномочий;

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

– не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

– электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи;

– электронные образы документов, направленные через Единый портал либо Региональный портал вместе с уведомлением об окончании строительства, не соответствуют требованиям п. 2.6.5 настоящего Административного регламента.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция Объекта;

– уведомление о планируемом строительстве Объекта ранее не направлялось (или было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

– отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных дефисами 2-6 п. 2.6.2 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для возврата документов Комитет в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику данное уведомление с комплектом документов без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.3. Уведомление о несоответствии направляется застройщику только в случае, если:

– параметры построенного или реконструированного Объекта не соответствуют указанным в п. 3.7.1 Административного регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами;

– вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования Объекта, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

– размещение Объекта не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, когда указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

В случае если застройщиком ранее получено разрешение на строительство и срок его действия не истек, уведомление о несоответствии направляется только в случае, если объект индивидуального жилищного строительства не соответствует требованиям разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

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

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

– перевод с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств;

– нотариальное удостоверение перевода с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств.

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

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

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

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

2.13.2. Информация о тарифах на перевод с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств, получается у физических и юридических лиц, осуществляющих указанный перевод.

2.13.3. Информация о тарифах на изготовление технического плана получается у кадастрового инженера.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации уведомления об окончании строительства, в том числе в электронной форме.

2.15.1. Срок регистрации уведомления об окончании строительства:

– при личном обращении – не должен превышать 30 минут;

– при направлении документов по почте, заполнении электронной формы уведомления на Едином портале либо Региональном портале – не должен превышать 1 рабочего дня.

2.15.2. Уведомление об окончании строительства регистрируется независимо от способа его подачи специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) с проставлением на уведомлении оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

2.16.2. Зал ожидания заявителями приема должен быть оборудован стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления запросов, обеспечены местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды заявителей.

2.16.3. На информационном стенде, расположенном в помещении МФЦ, размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

– справочная информация, перечень которой установлен п. 1.3.2.1 настоящего Административного регламента;

– срок предоставления муниципальной услуги;

– размер государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

– информация об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– образец заполнения уведомления об окончании строительства;

– порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его должностных лиц, работников МФЦ;

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

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

2.16.4. Прием заявителей осуществляется непосредственно у рабочего места специалиста МФЦ.

Каждое рабочее место специалиста МФЦ, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствами, стулом для приема заявителя.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Окна приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера окна.

2.16.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

– 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 функций зрения и самостоятельного передвижения, 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 утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный №38115);

– 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 вместе с инвалидом, при консультировании инвалидов, приеме от них документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результатов ее предоставления;

– обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Администрации.

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

2.17.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

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

– по телефону;

– непосредственно у специалиста МФЦ, который осуществляет прием документов и выдает результат (на информационном стенде, при личном консультировании);

– на официальном сайте Администрации;

– на Едином портале;

3) возможность выбора заявителем порядка подачи уведомления об окончании строительства с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги:

– при личном обращении;

– по почте;

– посредством заполнения электронной формы на Едином портале либо Региональном портале;

4) возможность получения заявителем бланка уведомления об окончании строительства:

– у специалиста МФЦ;

– на Едином портале;

– на официальном сайте Администрации;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги:

– непосредственно у специалиста МФЦ;

– по телефону у специалиста МФЦ;

– на официальном сайте Администрации;

– на Едином портале либо Региональном портале;

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

2.17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

– на информационном стенде;

– на Едином портале;

– на официальном сайте Администрации;

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

4) удовлетворенность получателей муниципальной услуги ее качеством и доступностью (определяется в ходе проведения мониторинга качества и доступности муниципальной услуги либо опроса с помощью системы оценки качества обслуживания, информационно-аналитической системы мониторинга качества услуг, анкетирования граждан);

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

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

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

2.17.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При личном обращении за получением муниципальной услуги и выборе способа получения результата лично заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ два раза: при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте или через Единый портал либо Региональный портал и выборе способа получения результата при личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ один раз.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте или с использованием Единого портала либо Регионального портала и выборе способа получения результата по почте либо электронной почте заявитель со специалистом МФЦ не взаимодействует.

2.17.4. Заявитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, в порядке, указанном в п. 1.3.1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.18.1. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обязан:

– при консультировании по телефону назвать свои фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. Если у специалиста Отдела, принявшего звонок, нет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся 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 под подпись или направляется по почте (по электронной почте) по адресу, указанному обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

2.18.2. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Прием уведомлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей (далее – прием заявителей) осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о

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

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

Специалисты многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные п.п. 3.3.1 – 3.3.5 настоящего Административного регламента, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

2.18.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.3.1. При формировании уведомления посредством заполнения электронной формы уведомления на Едином портале либо Региональном портале обеспечивается:

– возможность копирования и сохранения уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

– возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы уведомления при направлении совместного уведомления несколькими заявителями;

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

– сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления;

– заполнение полей электронной формы уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале либо Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа заявителя на Едином портале либо Региональном портале к ранее поданным им уведомлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

2.18.3.2. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал либо Региональный портал заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В иных случаях для подписания уведомления заявителем используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Электронные образцы документов, направляемые с уведомлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

2.18.3.3. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала либо официальных сайтов:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (на Едином портале, официальном сайте Администрации);

– запись на прием в МФЦ для подачи уведомления об окончании строительства (на сайте МФЦ www.mfc39.ru);

– формирование уведомления об окончании строительства (на Едином портале либо Региональном портале);

– получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (на Едином портале либо Региональном портале, на сайте Администрации);

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги (на Едином портале);

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации (на Едином портале).

Действия, указанные в дефисах 3-6, заявитель может совершить с использованием Единого портала либо Регионального портала после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

– прием, проверка и регистрация уведомления об окончании строительства с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления уведомления об окончании строительства;

– передача уведомления об окончании строительства с комплектом документов начальнику Отдела – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента регистрации уведомления об окончании строительства или не позднее 10 часов второго рабочего дня с момента регистрации уведомления об окончании строительства, если уведомление поступило после 17 часов;

– рассмотрение уведомления об окончании строительства с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя – административная процедура осуществляется в первой половине второго рабочего дня с момента регистрации уведомления об окончании строительства;

– проверка наличия документов и сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства, подготовка и подписание проекта извещения о возврате уведомления об окончании строительства – административная процедура осуществляется до 17 часов второго рабочего дня с момента регистрации уведомления об окончании строительства;

– выдача (направление) заявителю извещения о возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов – административная процедура осуществляется с 17 часов второго рабочего дня по третий рабочий день с момента регистрации уведомления об окончании строительства;

– проверка соответствия параметров, указанных в уведомлении об окончании строительства, направление запросов, подготовка проекта уведомления о соответствии либо проекта уведомления о несоответствии – административная процедура осуществляется со второго по пятый рабочий день с момента регистрации уведомления об окончании строительства;

– визирование, подписание уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии – административная процедура осуществляется на шестой рабочий день (до 17 часов) с момента регистрации уведомления об окончании строительства;

– выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии – административная процедура осуществляется с 17 часов второго рабочего дня по седьмой рабочий день с момента регистрации уведомления об окончании строительства.

3.1.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

– информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

– прием, проверка и регистрация уведомления об окончании строительства с комплектом документов;

– передача уведомления об окончании строительства с комплектом документов начальнику Отдела;

– выдача (направление) заявителю извещения о возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов;

– выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.1.2. Перечень процедур (действий), выполняемых Администрацией в электронной форме:

– формирование и направление межведомственного запроса в Управление Росреестра (указанные действия осуществляются в рамках административной процедуры – проверки соответствия параметров, указанных в уведомлении об окончании строительства, действующему законодательству, направлению запросов, подготовки проекта уведомления о соответствии либо проекта уведомления о несоответствии).

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона №210-ФЗ.

3.2.1. Предоставление заявителям в установленном порядке информации и обеспечение заявителям доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доводится до заявителей посредством размещения информации на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации kgd.ru в разделе «Услуги».

Формирование сведений об услуге на Едином портале и на официальном сайте Администрации осуществляется Администрацией на основании настоящего Административного регламента в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и постановлением Администрации от 29.07.2013 №1096 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.2.2. Подача уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием уведомления об окончании строительства и документов Администрацией с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе с использованием Единого портала либо Регионального портала.

3.2.2.1. Подать уведомление об окончании строительства через Единый портал либо Региональный портал заявитель сможет после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Формирование уведомления об окончании строительства через Единый портал либо Региональный портал осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления на указанных порталах без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме и его последующего направления на рассмотрение в Администрацию.

Если на Едином портале заявитель не обеспечивается возможность заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства, то для формирования уведомления в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного уведомления на Региональном портале.

На Едином портале и официальном сайте Администрации размещаются образцы заполнения уведомления об окончании строительства.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется в порядке, определяемом Администрацией, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию через Единый портал либо Региональный портал.

Электронные документы (образы документов), представляемые с уведомлением об окончании строительства, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образцы документов, представляемые с уведомлением об окончании строительства, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Идентификация заявителя, подавшего уведомление об окончании строительства в электронном виде, регистрация уведомления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, городского округа.

3.2.2.2. При поступлении в МФЦ уведомления об окончании строительства, направленного через Единый портал либо Региональный портал, специалист МФЦ:

– проверяет соответствие представленного уведомления об окончании строительства и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

– не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления об окончании строительства, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя о приеме документов (в том числе путем размещения информации на Едином портале либо Региональном портале или отправки информации электронным сообщением) с указанием номера и даты получения уведомления об окончании строительства и документов.

(Продолжение на стр. 36)

(Продолжение. Начало на стр. 33-35)

При нарушении требований, установленных к заполнению, оформлению и представлению уведомления об окончании строительства и документов, представленное уведомление не рассматривается. В срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого уведомления специалист МФЦ направляет заявителю по указанному в уведомлении об окончании строительства адресу электронной почты (при наличии) или иным указанным в уведомлении об окончании строительства способом уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений.

3.2.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения уведомления об окончании строительства.

Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего уведомления, на официальном сайте Администрации в разделе «Услуги».

После реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заявитель сможет осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала.

3.2.4. Взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с Управлением Росреестра.

В срок не более 3 рабочих дней со дня получения уведомления об окончании строительства Администрация запрашивает в Управлении Росреестра копии правоустанавливающих документов на земельный участок (сведения, содержащиеся в них), если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным Правительством Российской Федерации, и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Правительства Калининградской области о региональных системах межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме при указании им в уведомлении об окончании строительства способа получения результата по электронной почте.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направляется по адресу электронной почты, указанному заявителем в уведомлении об окончании строительства.

3.2.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

3.3. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ.

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.3.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заявителя к специалистам МФЦ;

- при обращении заявителя к специалистам МФЦ по телефону.

3.3.1.2. Специалист МФЦ осуществляет информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе:

- о порядке заполнения уведомления об окончании строительства;

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о сроке рассмотрения уведомления об окончании строительства с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

- о сроке, способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.3.1.3. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом МФЦ при приеме уведомления об окончании строительства.

3.3.2. Прием, проверка и регистрация уведомления об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее уведомление об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.2.2. Специалист МФЦ:

- при получении уведомления об окончании строительства с комплектом документов при личном обращении заявителя либо по почте:

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

- проверяет соответствие уведомления установленным требованиям, удостоверяясь, что:

1) текст уведомления об окончании строительства содержит сведения, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, написан разборчиво;

2) наименование юридического лица, адрес написаны полностью;

3) уведомление об окончании строительства не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- регистрирует поступившее уведомление об окончании строительства с комплектом документов в день его получения в АИС;

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

- на основании порядка прохождения документов рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю (дату возможного возврата уведомления об окончании строительства), указывает ее в электронной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в АИС и ставит документ на контроль;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема уведомления об окончании строительства, код услуги, дату выдачи расписки, дату возможного возврата уведомления об окончании строительства, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту);

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

- информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги либо возможного возврата уведомления об окончании строительства (только при личном обращении заявителя);

- сканирует уведомление об окончании строительства, документы, расписку в приеме документов и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов.

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента:

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

- извещает о выявленном факте ведущего юрисконсульта МФЦ;

- после подписания уведомления об отказе в приеме документов директором МФЦ вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме документов в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС;

- передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.2.3. Ведущий юрисконсульт МФЦ:

- оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №4 к настоящему Административному регламенту);

- передает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги директору МФЦ;

- после подписания директором МФЦ уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги передает документ специалисту МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

Директор МФЦ:

- рассматривает уведомление об отказе в приеме документов;

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

- подписывает уведомление об отказе в приеме документов и возвращает его специалисту МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.2.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ (п. 3.3.2.2), ведущий юрисконсульт МФЦ и директор МФЦ (п. 3.3.2.3).

3.3.2.5. Критерий принятия решения:

- наличие (отсутствии) оснований для отказа заявителю в приеме документов в соответствии с п. 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.2.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

3.3.2.6.1. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов либо

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.3.2.6.2. Порядок передачи результата:

- расписка в приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю (представителю заявителя) лично в МФЦ либо направляется заявителю по почте.

3.3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, являются:

- присвоение уведомлению об окончании строительства (либо уведомлению об отказе в приеме документов) регистрационного номера в АИС;

- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов (либо уведомления об отказе в приеме документов);

- прикрепление файлов со сканированными образами уведомления об окончании строительства, расписки в приеме документов (либо уведомления об отказе в приеме документов) к регистрационной карточке в АИС.

3.3.3 Передача уведомления об окончании строительства с комплектом документов начальнику Отдела.

3.3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное уведомление об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.3.2 Специалист МФЦ:

- направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Отдела;

- передает уведомление об окончании строительства с комплектом документов начальнику Отдела;

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

3.3.3.3 Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ.

3.3.3.4 Критерием принятия решения является зарегистрированное уведомление об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.3.5 Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.3.3.5.1. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела уведомления об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.3.5.2. Порядок передачи результата:

- регистрационная карточка направляется начальнику Отдела через АИС;

- комплект документов и уведомление об окончании строительства на бумажном носителе передается начальнику Отдела лично.

3.3.3.6 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является проставление даты и времени направления регистрационной карточки начальнику Отдела в журнале передачи в АИС.

3.3.4. Выдача (направление) заявителю извещения о возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются:

- отсутствие на электронной почте МФЦ информационного письма Отдела о рассмотрении уведомления об окончании строительства (далее – информационное письмо) и направлении его в работу либо

- поступление подписанного начальником Отдела извещения о возврате уведомления об окончании строительства (далее – извещение) с комплектом документов.

3.3.4.2. Специалист МФЦ:

В 17 часов рабочего дня, предшествующего дате возможного возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов, проверяет наличие в МФЦ:

- на электронной почте mfc@klgd.ru информационного письма Отдела о рассмотрении уведомления об окончании строительства и направлении его в работу либо

- двух экземпляров извещения с комплектом документов.

При отсутствии информационного письма либо извещения с комплектом документов до 17 часов 30 минут рабочего дня, предшествующего дате возможного возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ.

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ о данном факте докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ принимает меры для своевременного предоставления начальником Отдела информационного письма либо извещения с комплектом документов, о факте их отсутствия в МФЦ докладывает служебной запиской руководителю аппарата – управляющему делами.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.3.4.3. Специалист МФЦ при поступлении извещения с комплектом документов:

- регистрирует в АИС извещение, проставляет на двух экземплярах регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;

- сканирует извещение и прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.4. В случае прибытия заявителя в срок, установленный в расписке, специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

- выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр извещения, уведомление об окончании строительства с комплектом документов под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из АИС;

- передает специалисту Отдела второй экземпляр извещения;

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;

- снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.5. В случае указания заявителем способа возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов почтовым отправлением:

- направляет один экземпляр извещения с уведомлением об окончании строительства с комплектом документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;

- передает специалисту Отдела второй экземпляр извещения;

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;

- снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.6. В случае указания заявителем способа возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов в виде электронного документа по электронной почте:

- заверяет сканированный электронный образ извещения электронной подписью и направляет его и электронные образы уведомления об окончании строительства, документов, прикрепленных к регистрационной карточке в АИС, по электронной почте по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;

- направляет один экземпляр извещения, уведомление об окончании строительства с комплектом документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;

- передает специалисту Отдела один экземпляр извещения;

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;

- снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.7. В случае указания заявителем способа возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов при личном обращении и неявки заявителя в срок, указанный в расписке, специалист МФЦ:

- направляет один экземпляр извещения, уведомление об окончании строительства с комплектом документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства, на следующий рабочий день с даты возможного возврата, указанный в расписке.

3.3.4.8. В случае возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов, поступивших через Единый портал либо Региональный портал:

- заверяет сканированный электронный образ извещения электронной подписью и направляет его и электронные образы уведомления об окончании строительства, документов, прикрепленные к регистрационной карточке в АИС, по электронной почте по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;

- передает специалисту Отдела один экземпляр извещения;

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;

- снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.9. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ (п.п. 3.3.4.1 – 3.3.4.8), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (п. 3.3.4.2), директор МФЦ (п. 3.3.4.2).

3.3.4.10. Критерием принятия решения являются поступление в МФЦ информационного письма либо извещения, прибытие (неприбытие) заявителя в МФЦ.

3.3.4.11. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.3.4.11.1. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю извещения, уведомления об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.4.11.2. Порядок передачи результата:

- извещение, уведомление об окончании строительства с комплектом документов выдаются лично заявителю (представителю заявителя) в МФЦ либо направляются заявителю по почте, по электронной почте.

3.3.4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме:

- проставление номера и даты регистрации извещения в регистрационной карточке в АИС и в извещении;

- внесение в регистрационную карточку в АИС отчета о возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов.

3.3.5. Выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии либо уведомлению о несоответствии.

3.3.5.1. Специалист МФЦ:

В 17 часов рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанной в расписке, проверяет наличие в МФЦ двух экземпляров уведомления о соответствии либо двух экземпляров уведомления о несоответствии с комплектом документов.

В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии результата предоставления муниципальной услуги до 17 часов 30 минут рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ.

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ принимает меры для своевременного предоставления начальником Отдела результата предоставления муниципальной услуги, о

факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской руководителю аппарата – управляющему делами.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.3.5.2. Специалист МФЦ при поступлении в МФЦ двух экземпляров уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии с комплектом документов:

- регистрирует в АИС уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии, проставляет на двух экземплярах регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;
- сканирует уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии и прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке в АИС;

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.5.3. В случае прибытия заявителя в срок, указанный в расписке, специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);
- выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр уведомления о соответствии либо уведомление о несоответствии;
- выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр уведомления о несоответствии с комплектом документов под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из АИС;
- передает специалисту Отдела второй экземпляр уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;
- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;
- снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.5.4. В случае указания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением:

- направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;
- один экземпляр уведомления о соответствии либо уведомление о несоответствии с комплектом документов;
- передает специалисту Отдела второй экземпляр уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;
- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;
- снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.5.5. В случае указания заявителем способа получения результата в виде электронного документа по электронной почте:

- заверяет сканированный электронный образ уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии усиленной квалифицированной электронной подписью;
- направляет один экземпляр уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;
- передает специалисту Отдела два экземпляра уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;
- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;
- снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.5.6. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично и неявки заявителя в срок, указанный в расписке, специалист МФЦ на следующий рабочий день с даты выдачи результата, указанной в расписке:

- направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;
- уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии с комплектом документов.

3.3.5.7. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ (п.п. 3.3.5.2 – 3.3.5.7), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (п. 3.3.5.2), директор МФЦ (п. 3.3.5.2).

3.3.5.8. Критерием принятия решения являются прибытие (неприбытие) заявителя в МФЦ, способ получения результата предоставления муниципальной услуги, указанный в уведомлении об окончании строительства.

3.3.5.9. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

- 3.3.5.9.1. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.3.5.9.2. Порядок передачи результата:
 - Уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии:
 - выдается заявителю (представителю заявителя) лично в МФЦ, либо
 - направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства, либо
 - направляется по электронной почте по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства.

3.3.5.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме:

- проставление номера и даты регистрации уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;
- внесение в регистрационную карточку в АИС отчета о предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

3.3.6.1. Проверка действительности квалифицированной электронной подписи и проверка статуса сертификата квалифицированной электронной подписи, которой подписан документ (документы), приложенный к уведомлению об окончании строительства, осуществляется сотрудником МФЦ при помощи средств электронного документооборота, используемой на его рабочем месте.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить заявление (в произвольной форме) о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее – Заявление) с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, следующими способами:

- лично либо через представителя в Администрацию;
- направить почтовым отправлением в Администрацию;
- направить по электронной почте mfcc@klgd.ru.

3.4.2. Рассмотрение Заявления Администрацией, исправление Отделом допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления способом, указанным в Заявлении.

3.4.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок:

- в МФЦ лично либо через представителя;
- по почте (направляется по адресу, указанному в Заявлении);
- по электронной почте (направляется по адресу электронной почты, указанному в Заявлении).

3.5. Административные процедуры, осуществляемые Администрацией.

3.5.1. Рассмотрение уведомления об окончании строительства с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя.

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела зарегистрированного уведомления об окончании строительства с комплектом документов.

3.5.1.2. Начальник Отдела:

- рассматривает поступившее уведомление об окончании строительства с комплектом документов, назначает специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела);
- вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела в регистрационную карточку в системе электронного документооборота Администрации (далее – СЭД);
- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела;
- передает специалисту Отдела уведомление об окончании строительства с комплектом документов;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.5.1.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела.

3.5.1.4. Критерием принятия решения является анализ содержания поступившего уведомления об окончании строительства и комплекта документов.

3.5.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.5.1.5.1. Результатом административной процедуры является назначение ответственного исполнителя.

3.5.1.5.2. Порядок передачи результата:

- регистрационная карточка направляется в электронном виде специалисту Отдела через СЭД;
- уведомление об окончании строительства и комплект документов на бумажном носителе передается специалисту Отдела лично.

3.5.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, являются:

- проставление резолюции и фамилии специалиста Отдела в регистрационной карточке в СЭД;
- проставление даты и времени направления регистрационной карточки специалисту Отдела.

3.6. Проверка наличия документов и сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства, подготовка и подписание проекта извещения.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела уведомление об окончании строительства с комплектом документов.

3.6.2. Специалист Отдела:

- проводит проверку наличия документов и сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства, в соответствии с требованиями п. 2.6.1 настоящего Административного регламента и наличия оснований для его возврата, указанных в п. 2.9 настоящего Административного регламента.

- В случае наличия оснований для возврата:
 - подготавливает проект извещения;
 - передает два экземпляра проекта извещения начальнику Отдела;
 - вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

В случае отсутствия оснований для возврата:

- готовит и направляет в МФЦ по адресу электронной почты mfcc@klgd.ru информационное письмо о рассмотрении уведомления об окончании строительства и направлении его в работу.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.6.3. Начальник Отдела:

- проверяет, при необходимости корректирует проект извещения;
- подписывает два экземпляра извещения и возвращает специалисту Отдела;

– вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.6.4. Специалист Отдела:

- получив два подписанных экземпляра извещения, передает их с комплектом документов, приложенных к уведомлению об окончании строительства, в МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.6.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.6.2, 3.6.4), начальник Отдела (п. 3.6.3).

3.6.6. Критерием принятия решения является:

- наличие (отсутствие) оснований для возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов.

3.6.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.6.7.1. Результатом административной процедуры являются:

- подписание начальником Отдела двух экземпляров извещения и их передача с уведомлением об окончании строительства и комплектом документов в МФЦ либо
- направление в МФЦ по электронной почте информационного письма о рассмотрении уведомления об окончании строительства и направлении его в работу.

3.6.7.2. Порядок передачи результата:

- два подписанных экземпляра извещения, уведомление об окончании строительства с комплектом документов передаются сотруднику МФЦ лично либо
 - информационное письмо направляется в электронном виде по адресу электронной почты mfcc@klgd.ru;
 - регистрационная карточка с отчетом о выполнении административной процедуры направляется в МФЦ через СЭД.

3.6.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме:

- проставление специалистом Отдела подписи на одном экземпляре проекта извещения о возврате;
- проставление начальником Отдела подписи на двух экземплярах проекта извещения о возврате;
- внесение специалистом Отдела отчета о подготовке двух экземпляров проекта извещения о возврате в регистрационную карточку в СЭД либо получение специалистом Отдела уведомления о доставке информационного письма от почтовой системы.

3.7. Проверка соответствия параметров, указанных в уведомлении об окончании строительства, направление запросов, подготовка проекта уведомления о соответствии либо проекта уведомления о несоответствии.

3.7.1. Специалист отдела:

- направляет межведомственные запросы;
- проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного Объекта действующим на дату поступления уведомления о планируемом

строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного Объекта предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве);

- проводит проверку соответствия параметров построенного или реконструированного Объекта указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;
- проверяет соответствие вида разрешенного использования Объекта виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- проверяет допустимость размещения Объекта в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, когда указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

- рассматривает поступившие ответы на межведомственные запросы;
- проверяет соответствие сведений, представленных заявителем, полученным ответам;

– готовит два экземпляра проекта уведомления о соответствии либо два экземпляра проекта уведомления о несоответствии;

– передает два экземпляра проекта уведомления о соответствии либо два экземпляра проекта уведомления о несоответствии начальнику Отдела;

– вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет.

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п. 3.7.1).

3.7.3. Критерием принятия решения является:

- наличие оснований для подготовки проекта уведомления о соответствии либо проекта уведомления о несоответствии.

3.7.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.7.4.1. Результатом административной процедуры является передача начальнику Отдела двух экземпляров проекта уведомления о соответствии либо двух экземпляров проекта уведомления о несоответствии.

3.7.4.2. Порядок передачи результата:

- два экземпляра проекта уведомления о соответствии либо два экземпляра проекта уведомления о несоответствии передаются начальнику Отдела лично.

3.7.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме:

- внесение специалистом Отдела в регистрационную карточку в СЭД отчета о подготовке двух экземпляров проекта уведомления о соответствии либо двух экземпляров проекта уведомления о несоответствии.

3.8. Визирование, подписание уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Отдела двух экземпляров проекта уведомления о соответствии либо двух экземпляров проекта уведомления о несоответствии.

3.8.2. Начальник Отдела:

- рассматривает проект уведомления о соответствии либо проект уведомления о несоответствии, при отсутствии замечаний визирует один экземпляр проекта уведомления о соответствии либо один экземпляр проекта уведомления о несоответствии и передает их председателю Комитета;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.3. Председатель Комитета:

- рассматривает уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии;

– при отсутствии замечаний проставляет подпись и оттиск печати Комитета на двух экземплярах уведомления о соответствии либо на двух экземплярах уведомления о несоответствии, передает их начальнику Отдела;

– вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.8.4. Начальник Отдела при получении двух подписанных экземпляров уведомления о соответствии либо двух подписанных экземпляров уведомления о несоответствии передает их специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.5. Специалист Отдела:

- при получении двух экземпляров уведомления о соответствии либо двух экземпляров уведомления о несоответствии, подписанных председателем Комитета, передает их в МФЦ (с уведомлением о несоответствии дополнительно передается комплект документов для выдачи заявителю вместе с уведомлением о несоответствии);

– вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п. 3.8.5), начальник Отдела (п. 3.8.2, 3.8.4), председатель Комитета (п. 3.8.3).

3.8.7. Критерием принятия решения является анализ проекта уведомления о соответствии либо проекта уведомления о несоответствии.

3.8.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.8.8.1. Результатом административной процедуры является подписание председателем Комитета двух экземпляров уведомления о соответствии либо двух экземпляров уведомления о несоответствии и проставление на них оттиска печати Комитета.

3.8.8.2. Порядок передачи результата:

- два экземпляра уведомления о соответствии либо два экземпляра уведомления о несоответствии (в последнем случае – с комплектом документов) передаются сотруднику МФЦ лично.

3.8.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме:

- подписание председателем Комитета двух экземпляров уведомления о соответствии либо двух экземпляров уведомления о несоответствии;
- внесение в регистрационную карточку в СЭД отчета о передаче двух экземпляров уведомления о соответствии либо двух экземпляров уведомления о несоответствии с комплектом документов в МФЦ.

3.9. Действия, осуществляемые специалистами Отдела за рамками предоставления муниципальной услуги.

(Продолжение на стр. 38)

(Продолжение. Начало на стр. 33-37)

3.9.1. Подготовка и подписание сопроводительных писем в уполномоченные надзорные органы и органы, осуществляющие ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД), с копиями документов.

3.9.1.1. Специалист Отдела:

– осуществляет подготовку двух экземпляров проекта сопроводительного письма в орган, осуществляющий ведение ИСОГД, с копиями уведомления об окончании строительства и уведомления о соответствии либо уведомлении о несоответствии;

– осуществляет подготовку двух экземпляров проекта сопроводительного письма в уполномоченные региональные надзорные органы, осуществляющие государственный строительный надзор, государственный земельный надзор, в комитет муниципального контроля Администрации, осуществляющий муниципальный земельный контроль, с копиями уведомления о несоответствии;

– передает на подпись начальнику Отдела проекты сопроводительных писем, указанных в дефисах 1-2 настоящего пункта.

3.9.1.2. Начальник Отдела подписывает два экземпляра сопроводительных писем и передает их специалисту Отдела.

3.9.1.3. Специалист Отдела, получив подписанные экземпляры сопроводительных писем, передает их в общий отдел управления делопроизводства Администрации вместе с копиями документов для регистрации и отправки в уполномоченные органы.

При наличии технической возможности направляет указанные в п. 3.9.1.1 документы в уполномоченные органы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.9.2. Направление в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете Объекта и государственной регистрации прав на Объект.

3.9.2.1. В срок не более семи рабочих дней с даты поступления от заявителя уведомления об окончании строительства специалист Отдела направляет в Управление Росреестра через МФЦ либо в электронном виде заявление о государственном кадастровом учете Объекта и государственной регистрации прав на Объект.

3.9.2.2. Уведомляет заявителя о направлении заявления о государственном кадастровом учете Объекта и государственной регистрации прав на Объект.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (специалистами) Отдела, МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, директором МФЦ.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих документов Администрации и Комитета.

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

4.3. Специалист МФЦ несет персональную ответственность за:

– соблюдение срока и порядка приема уведомления об окончании строительства с комплектом документов;

– соблюдение срока и порядка регистрации уведомления об окончании строительства с комплектом документов в АИС, постановку на контроль;

– правильность записи номера и даты регистрации на уведомлении об окончании строительства;

– соблюдение срока и порядка уведомления ведущего юрисконсульта МФЦ о наличии оснований для отказа в приеме документов;

– выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов (уведомления об отказе в приеме документов);

– своевременную передачу уведомления с комплектом документов начальнику Отдела;

– проведение проверки наличия на электронной почте mfc@kfgd.ru информационного письма Отдела о рассмотрении уведомления об окончании строительства и направлении его в работу либо двух экземпляров извещения с комплектом документов – не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дате возможного возврата уведомления об окончании строительства с комплектом документов;

– соблюдение срока и порядка регистрации извещения о возврате уведомления об окончании строительства в АИС;

– правильность записи номера и даты регистрации на извещении;

– соблюдение срока и порядка выдачи (направления) заявителю извещения с уведомлением об окончании строительства с комплектом документов;

– проведение проверки наличия в МФЦ двух экземпляров уведомления о соответствии либо двух экземпляров уведомления о несоответствии с комплектом документов в 17 часов рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение срока и порядка регистрации уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии в АИС, правильность записи номера и даты регистрации на документе;

– соблюдение срока передачи специалисту Отдела одного экземпляра зарегистрированного уведомления о соответствии либо одного экземпляра уведомления о несоответствии;

– соблюдение срока и порядка выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, снятие документа с контроля в АИС.

4.4. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ несет персональную ответственность за осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги.

4.5. Ведущий юрисконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

– соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передаче его директору МФЦ;

– соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.6. Директор МФЦ несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.7. Специалист Отдела несет персональную ответственность за:

– соблюдение срока и порядка рассмотрения уведомления об окончании строительства и комплекта документов;

– соблюдение срока и порядка проверки наличия документов и сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства;

– соблюдение срока, порядка подготовки и направления в МФЦ информационного письма о рассмотрении уведомления об окончании строительства и направлении его в работу;

– соблюдение срока и порядка подготовки извещения о возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов, передачи извещения с уведомлением об окончании строительства с комплектом документов начальнику Отдела и в МФЦ;

– соблюдение срока и порядка подготовки проектов межведомственных запросов и передачи их начальнику Отдела;

– соблюдение срока проведения проверки представленных заявителем

документов и сведений, правильности сопоставления имеющихся данных с данными, представленными заявителем;

– соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;

– соблюдение срока и порядка передачи начальнику Отдела проекта уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;

– соблюдение срока и порядка передачи в МФЦ уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

4.8. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

– соблюдение срока назначения специалиста Отдела и передачи ему уведомления об окончании строительства с комплектом документов;

– соблюдение срока и порядка подписания извещения;

– соблюдение срока и порядка рассматривания и визирования одного экземпляра уведомления о соответствии либо одного экземпляра уведомления о несоответствии, передаче проектов документов председателю Комитета;

– соблюдение срока передачи специалисту Отдела подписанного председателем Комитета уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии с комплектом документов;

– соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

4.9. Председатель Комитета несет персональную ответственность за:

– соблюдение срока и порядка подписания уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии, проставление оттиска печати Комитета на двух экземплярах подписанного документа, передачу их начальнику Отдела;

– правомерность принятия решения о подписании уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

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

4.11. Директором МФЦ и начальником Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяются периодичность, порядок и формы контроля за ходом предоставления муниципальной услуги.

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

Граждане (заинтересованные лица), их объединения и организации осуществляют контроль за ходом предоставления муниципальной услуги через официальный сайт Администрации www.kfgd.ru в разделе «Услуги».

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ МФЦ, УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ, ЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, его руководителя, работников в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

а) нарушение срока регистрации уведомления об окончании строительства, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

л) в случаях, указанных в подпунктах «б», «д», «ж», «и», «к» настоящей статьи, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Администрацию, МФЦ.

Жалоба может быть направлена в Администрацию, МФЦ по почте, по электронной почте в адрес Администрации cityhall@kfgd.ru, в адрес МФЦ mfc@kfgd.ru, принята при личном приеме заявителя, а также может быть подана в электронном виде с использованием:

а) официального сайта Администрации kfgd.ru;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, их должностных лиц и работников;

в) региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калининградской области», за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, их должностных лиц и работников;

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государствен-

ными и муниципальными служащими, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, их должностных лиц и работников.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» п. 5.3 настоящего раздела);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица Администрации, МФЦ, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

– жалобы на решения и (или) действия (бездействия) главы городского округа, Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих подаются главе городского округа «Город Калининград»;

– жалобы на решения и (или) действия (бездействия) МФЦ, его руководителя подаются руководителю аппарата – управляющему делами администрации;

– жалобы на решения и (или) действия (бездействия) работников МФЦ подаются директору МФЦ.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном (внесудебном) или судебном порядке, если это не влечет разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, а в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе в том числе даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

д) принятое по результатам рассмотрения жалобы решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных при оказании муниципальной услуги нарушений, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги, а также приняты ли извинения за причиненные неудобства;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, МФЦ, на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.12.2013 № 1970 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации городского округа «Город Калининград» и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении муниципальных услуг».

Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение №1 к Административному регламенту

Приложение №2 к Административному регламенту

**Уведомление
об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома**

«___» _____ 20__ г.

Комитет территориального развития и строительства
администрации городского округа «Город Калининград»

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

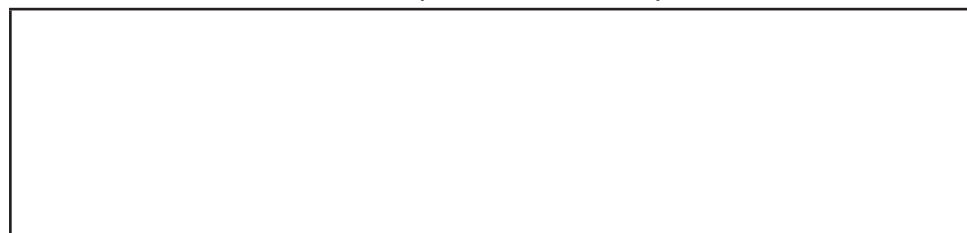
1.1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице в случае, если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес или адрес электронной почты, телефон для связи:

Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(почтовым отправлением, по адресу электронной почты или нарочным в МФЦ)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также что произведена оплата государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я, _____

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

даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо)

(должность в случае, если застройщиком является юридическое лицо)

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации «Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, №1, ст. 16; 2006, №31, ст. 3442; №52, ст. 5498; 2008, №20, ст. 2251; №30, ст. 3616; 2009, №48, ст. 5711; 2010, №31, ст. 4195; 2011, №13, ст. 1688; №27, ст. 3880; №30, ст. 4591; №49, ст. 7015; 2012, №26, ст. 3446; 2014, №43, ст. 5799; 2015, №29, ст. 4342, 4378; 2016, №1, ст. 79; 2016, №26, ст. 3867; 2016, №27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, №52, ст. 7494; 2018, №32, ст. 5133, 5134, 5135)

образец заполнения

**Уведомление
об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома**

«00» января 2000 г.

Комитет территориального развития и строительства
администрации городского округа «Город Калининград»

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

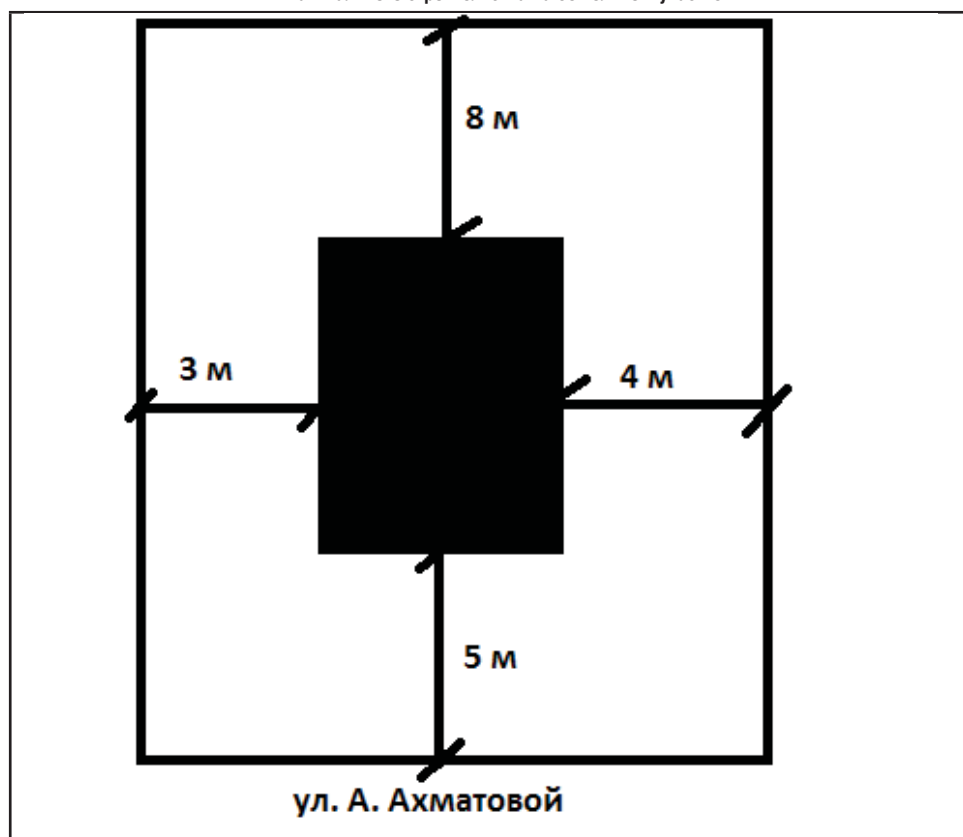
1.1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Сидоров Иван Петрович
1.1.2	Место жительства	236011, г. Калининград, ул. Судостроительная, д. 00, кв. 00
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт серии 0000 №000000, код подразделения 00000, выдан 13.12.2012 Отделом УФМС России по Калининградской области Московского района г. Калининграда
1.2	Сведения о юридическом лице в случае, если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	39:15:000000:000
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	г. Калининград, ул. А. Ахматовой, 00
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	Свидетельство о государственной регистрации права собственности от 12.03.2014 39 АБ №XXXXXX
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	нет
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	Для индивидуального жилищного строительства

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)	Объект индивидуального жилищного строительства
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	Строительство
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	2 этажа
3.3.2	Высота	8 м
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	5 м от границы земельного участка со стороны ул. А. Ахматовой до построенного объекта; 8 м от границы смежного участка со стороны дворового фасада; 3 м от границы смежного земельного участка, расположенного с левой стороны; 4 м от границ смежного земельного участка, расположенного с правой стороны
3.3.4	Площадь застройки	125 кв. м

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

(Окончание на стр. 40)

(Окончание. Начало на стр. 33-39)

Почтовый адрес или адрес электронной почты, телефон для связи:

000000, Калининградская обл., г. Калининград, ул. Чекистов, д. 00, корп. 0, кв. 00

Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

Почтовым отправлением

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

объект индивидуального жилищного строительства

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также что произведена оплата государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав от 25.11.2018 №000000000

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я,

Сидоров Иван Петрович

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

даю согласие на обработку персональных данных

(в случае, если застройщиком является физическое лицо)

И.П. Сидоров

(должность в случае, если

(подпись)

(расшифровка подписи)

застройщиком является

юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

технический план

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации «Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, №1, ст. 16; 2006, №31, ст. 3442; №52, ст. 5498; 2008, №20, ст. 2251; №30, ст. 3616; 2009, №48, ст. 5711; 2010, №31, ст. 4195; 2011, №13, ст. 1688; №27, ст. 3880; №30, ст. 4591; №49, ст. 7015; 2012, №26, ст. 3446; 2014, №43, ст. 5799; 2015, №29, ст. 4342, 4378; 2016, №1, ст. 79; 2016, №26, ст. 3867; 2016, №27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, №52, ст. 7494; 2018, №32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение №3 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

РАСПИСКА

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по оформлению и направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Вход. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 164-6/у

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О. представившего документы _____

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

в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо

Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	Заверенных копий	Подлинных	Заверенных копий	
1	Уведомление об окончании строительства					<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 физического лица либо для представителя физического либо юридического лица)					<input type="checkbox"/>
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами)					<input type="checkbox"/>
4	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо					<input type="checkbox"/>
4	Технический план					<input type="checkbox"/>
6	Соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный Объект, заключенное правообладателями земельного участка (представляется в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован Объект, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора)					<input type="checkbox"/>
7	Правоустанавливающий документ на земельный участок					<input checked="" type="checkbox"/>

 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно - документы, которые заявитель вправе представить

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата возможного возврата уведомления указывается сотрудником, принявшим документы)

О возможном возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов Вы можете узнать по телефону МФЦ 31-10-31, на официальном сайте Администрации klgd.ru в разделе «Услуги», а также при личном обращении в МФЦ в срок, указанный в графе «дата возможного возврата уведомления». В случае если Администрацией будет принято решение о возврате уведомления, извещение о возврате с уведомлением и комплектом документов будет Вам выдано в МФЦ в указанный срок либо направлено способом, аналогичным способу, выбранному Вами для получения результата предоставления муниципальной услуги; в случае избрания способа получения лично и неприбытия в указанный срок документы будут направлены Вам почтовым отправлением по адресу, указанному в уведомлении, на следующий рабочий день после наступления даты возможного возврата уведомления, указанной в расписке.

(дата выдачи результата указывается сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в уведомлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи результата, указанным в расписке.

фамилия, инициалы, подпись заявителя)

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата выдачи (получения) документов)

(фамилия, инициалы, подпись лица, получившего документы)

Приложение №4 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по оформлению и направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Исх. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 164-6/у

Дано заявителю _____

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

либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что Вами на приеме _____ представлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по оформлению и направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

По результатам рассмотрения предоставленных документов, на основании _____

(указываются пункт и реквизиты Административного регламента или иного нормативного правового акта)

Вам отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №5 к Административному регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения Административного регламента
1.	Прием, проверка и регистрация уведомления об окончании строительства с комплектом документов	Специалист МФЦ	30 минут	День поступления уведомления (либо 1-й рабочий день, следующий за днем поступления, если уведомление поступило в выходной или праздничный нерабочий день)
	Подготовка уведомления об отказе в приеме документов в случае наличия оснований, предусмотренных п. 2.8 Административного регламента	Специалист МФЦ Ведущий юрисконсульт МФЦ Директор МФЦ	1 час 30 минут	С 1-го рабочего дня по 3-й рабочий день со дня регистрации уведомления
2.	Передача уведомления об окончании строительства с комплектом документов начальнику Отдела	Специалист МФЦ	10 минут	1-й рабочий день либо до 10 часов 2-го рабочего дня со дня регистрации уведомления, если уведомление поступило после 17 часов
3.	Рассмотрение уведомления об окончании строительства с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела	1 час	Первая половина 2-го рабочего дня с момента регистрации уведомления
4.	Проверка наличия документов и сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства, подготовка и подписание проекта извещения о возврате уведомления об окончании строительства	Специалист Отдела	2 часа 30 минут	До 17 часов 2-го рабочего дня с момента регистрации уведомления
		Начальник Отдела	30 мин	
5.	Выдача (направление) заявителю извещения о возврате уведомления об окончании строительства с комплектом документов	Специалист МФЦ Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ Директор МФЦ	1 час 30 минут	С 17 часов 2-го рабочего дня по 3-й рабочий день с момента регистрации уведомления
6.	Проверка соответствия параметров, указанных в уведомлении об окончании строительства, направление запросов, подготовка проекта уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии	Специалист Отдела	4 часа	Со 2-го рабочего дня по 5-й рабочий день с момента регистрации уведомления
7.	Визирование, подписание уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии	Начальник Отдела Председатель Комитета	1 час 2 часа	6-й рабочий день (до 17 часов) с момента регистрации уведомления
		Специалист Отдела	30 минут	
8.	Выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии	Специалист МФЦ Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ Директор МФЦ	1 час 30 минут	С 17 часов 6-го рабочего дня по 7-й рабочий день с момента регистрации уведомления
			1 час	

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: gazetakiqd@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. Тюленина, 15.
Заказ 2360. Время подписания в печать 10.04.2019 г.:
по графику - 18.00, фактическое - 17.30
Дата выхода в свет: 11.04.2019 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.