

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2013 г. №493 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.09.2012 №1843 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие парков, парковых зон, скверов и бульваров города Калининграда (2013-2018 гг.)»

В целях обеспечения реализации проекта «Развитие туристско-рекреационной инфраструктуры на основе восстановления и сохранения культурно-исторического наследия городских парков», в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 06.08.2010 №1332 «Об утверждении Порядка разработки и реализации долгосрочных целевых программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.09.2012 №1843 «Об утверждении долгосрочной целевой Программы «Развитие парков, парковых зон, скверов и бульваров города Калининграда (2013-2018 гг.)»:

1.1 п. 3 постановления изложить в следующей редакции:

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

городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.»;

1.2 приложение к постановлению «Паспорт долгосрочной целевой программы «Развитие парков, парковых зон, скверов и бульваров города Калининграда (2013-2018 гг.)» изложить в новой редакции (приложение).

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

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

И.о. главы городского округа С.Б. Мухомор

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.04.2013 г. №493

**ПАСПОРТ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ ПАРКОВ, ПАРКОВЫХ ЗОН, СКВЕРОВ И БУЛЬВАРОВ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА (2013-2018 гг.)»**

Наименование программы	Развитие парков, парковых зон, скверов и бульваров города Калининграда
Заказчик программы	Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые сроки реализации программы	2013-2018 гг.
Исполнители основных мероприятий программы	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»; МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград»; МКУ «Калининградская служба заказчика»; подрядные организации
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий программы	Общий объем финансирования программы составляет 726500,3 тыс. руб., в том числе средства местного бюджета (МБ) 671703 тыс. рублей: 2013 год: 47977 тыс. руб. (МБ – 26030 тыс. руб.); 2014 год: 52850,3 тыс. руб. (МБ – 20000 тыс. руб.); 2015 год: 21 000,0 тыс. руб. (МБ); 2016 год: 243164,0 тыс. руб.; 2017 год: 228645,0 тыс. руб.; 2018 год: 132864,0 тыс. руб. Ресурсное обеспечение программы – средства бюджета городского округа «Город Калининград». Объем средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград», подлежит ежегодному уточнению при утверждении городского бюджета на соответствующий год.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Количество восстановленных объектов озеленения – 20. Количество созданных объектов озеленения – 5. Повышение качества жизни путем удовлетворения спроса населения в объектах озеленения общего пользования, отвечающих современным экологическим требованиям. Улучшение состояния здоровья населения.

1. Общие положения программы

1.1. Цели и основные задачи программы, сроки и этапы ее реализации.

Программа разработана в целях создания благоприятной среды отдыха населения, обеспечения восстановления, сохранения и устойчивого развития системы озеленения территорий города.

Основными задачами программы являются:

- 1) определение перспектив развития системы озеленения г. Калининграда;
- 2) восстановление существующих парков и скверов;
- 3) создание новых объектов озеленения.

При создании программы применен программно-целевой метод, направленный на развитие природного, социального и экологического равновесия городской среды.

Система мероприятий программы соответствует проекту Стратегии социально-экономического развития города на период до 2025 года, согласуется с Генеральным планом города Калининграда (2000-2015 гг.).

1.2. Правовое обоснование разработки долгосрочной целевой программы.

Долгосрочная целевая программа «Развитие парков, парковых зон, скверов и бульваров города Калининграда (2013-2018 гг.)» разработана в целях создания благоприятной среды отдыха населения, в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 47 п.п. 1,3 Устава городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257.

1.3. Обоснование необходимости решения задач субъекта бюджетного планирования программно-целевым методом.

В структуре городских территорий рекреационные зоны различного назначения: городские леса, парки, скверы и бульвары, пляжи и зоны отдыха – по данным Генерального плана и Правил землепользования и застройки занимают площадь 2327,48 га, включая перспективные участки рекреационного назначения. На сегодняшний день учтены как рекреационные территории 2004 га. На государственный кадастровый учет поставлено под парки, скверы, зеленые зоны 58 земельных участков, что составляет около 60 % от общего количества территорий рекреационного назначения городского округа.

Возрастающая застройка городской среды нарушает функционирование природных комплексов, приводит к их загрязнению, истощению и деградации.

Создание сбалансированной планировочной структуры города, нормативная обеспеченность зелеными насаждениями граждан города – это закрепленное в Конституции Российской Федерации право граждан на благоприятную и комфортную окружающую среду.

Отсутствие в приоритетных задачах развития парковых зон на экологически проблемных территориях, недостаточный уход и благоустройство зеленых насаждений всех категорий приводит в условиях загрязнения окружающей среды к деградации и гибели ценных пород, уменьшению числа представителей животного мира.

Комплексный подход при разработке и реализации проектов реконструкции существующих и создания новых объектов природного каркаса не может быть достигнут только в рамках основной деятельности отдельных органов исполнительной власти города. Принимаемые и реализуемые ими мероприятия носят узкоотраслевой, подчас эпизодический характер.

Очевидно, что решение таких задач требует комплексного, системного подхода, тем более в условиях реформирования бюджетного процесса, предусматривающего смещение акцентов с управления расходами на управление результатами и переход преимущественно к программно-целевым методам бюджетного планирования.

Чтобы верно определить и реализовать мероприятия по комплексному благоустройству и ландшафтному оформлению объектов природного каркаса с учетом реконструкции объектов городской инфраструктуры и нового строительства, помимо отдельных проектов необходима долгосрочная целевая программа – сводный план мероприятий, скоординированный по финансовым затратам, срокам начала и завершения работ.

Программно-целевой метод решения данной проблемы позволит в период 2013-2018 гг. оптимально наметить и реализовать конкретные проекты озеленения в разрезе административных районов и отдельных объектов природного каркаса.

2. Система мероприятий долгосрочной целевой программы

В рамках реализации программы планируется проведение следующих мероприятий:

- разработка перспективного плана озеленения (схем развития системы зеленых насаждений) города Калининграда с указанием количественных и качественных показателей: данных об исторической и природной ценности объектов, объемах работ по реконструкции объектов озеленения, о породном составе, территориальных резервах;

- разработка (корректировка) проектно-сметной документации по реконструкции (благоустройству) существующих парков и скверов, реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на их территории;

- разработка проектно-сметной документации по созданию новых объектов озеленения;

- реализация проектов реконструкции (благоустройства) существующих объектов озеленения (территории парка «Южный» и парка «Балтийский») в полном объеме, восстановление парковых зон вдоль ул. Литовский вал, ручья Воздушного, скверов во всех районах города;

- реализация проектов создания новых объектов озеленения.

№ п.п.	Наименование задачи, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единица измерения	Базовое значение	В том числе по годам						Целевое значение
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Задача 1. Определение перспектив развития системы озеленения города Калининграда											
1.1.	Наличие перспективного плана озеленения	да/нет	нет	да							да
1.1.1.	Разработка перспективного плана озеленения города	да/нет	нет	да							да
Задача 2. Восстановление существующих объектов озеленения											
2.1.	Доля восстановленных объектов озеленения общего пользования /Количество выполненных проектов восстановленных объектов озеленения общего пользования	га/проект (шт.)	15,92/1	19,51/11	25,99/13	35,04/18	75,7/19	114,06/20	147,01/20	147,01/20	
2.1.1.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству территории парка «Южный»	да/нет	нет	да							да
2.1.2.	Благоустройство территории парка «Южный»	га	14		1,2	2,0	7,0	7,0	2,78	33,98	
2.1.3.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству территории парка «Балтийский»	да/нет	нет	да							да
2.1.4.	Благоустройство территории парка «Балтийский»	га	0		1,2	1,2	7,18				9,58

(Продолжение на стр. 2)

(Продолжение. Начало на стр. 1)

2.1.5.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству парковой зоны вдоль ул. Литовский вал	да/нет	нет	да						да
2.1.6.	Благоустройство парковой зоны вдоль ул. Литовский вал	га	0		0,8	1,0	1,5	3,4		6,7
2.1.7.	Реализация проекта «Развитие туристско-рекреационной инфраструктуры на основе восстановления и сохранения культурно-исторического наследия городских парков» - Макс-Ашманн парк	да/нет	нет	да	да					да
2.1.8.	Благоустройство территории Макс – Ашманн парка	га	0			2,0	7,0	23	29,55	61,55
2.1.9.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству парковой зоны ул. Яналова – ул. Каштановая аллея	да/нет	нет	да						да
2.1.10.	Благоустройство парковой зоны ул. Яналова – ул. Каштановая аллея	га	0		0,5	0,5	1,86	1,0		3,86
2.1.11.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера «Юбилейный» по ул. П. Панина	да/нет	нет			да				да
2.1.12.	Благоустройство сквера «Юбилейный» по ул. П. Панина	га	0					1,01		1,01
2.1.13.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. У. Громовой	да/нет	нет			да				да
2.1.14.	Благоустройство сквера по ул. У. Громовой	га	0					1,31		1,31
2.1.15.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству бульвара ул. Ген. Соммера – ул. Рокоссовского	да/нет	нет			да				да
2.1.16.	Благоустройство бульвара ул. Ген. Соммера – Рокоссовского	га	0				2,0			2,0
2.1.17.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству зоны отдыха Нижнего пруда	да/нет	нет	да						да
2.1.18.	Благоустройство зоны отдыха Нижнего пруда	га	0		2,0	2,0	11,1			15,1
2.1.19.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера А. Мицкевичу	да/нет	нет		да					да
2.1.20.	Благоустройство сквера А. Мицкевичу	га	0			0,36				0,36
2.1.21.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера ул. Марш. Борзова (у памятника МИГ-19)	да/нет	нет	да						да
2.1.22.	Благоустройство сквера ул. Марш. Борзова (у памятника МИГ-19)	га	0		0,33					0,33
2.1.23.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера ул. Косм. Леонова – ул. Чайковского	да/нет	нет	да						да
2.1.24.	Благоустройство сквера ул. Леонова – ул. Чайковского	га	0		0,12					0,12
2.1.25.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. Алданской	да/нет	нет			да				да
2.1.26.	Благоустройство сквера по ул. Алданской	га	0				2,3			2,3
2.1.27.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. Парусной	да/нет	нет	да						да
2.1.28.	Благоустройство сквера по ул. Парусной	га	0		0,32					0,32

2.1.29.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. Октябрьской	да/нет	нет						да		да
2.1.30.	Благоустройство сквера по ул. Октябрьской	га	0						0,62		0,62
2.1.31.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера у ТЦ «Москва»	да/нет	нет			да					да
2.1.32.	Благоустройство сквера у ТЦ «Москва»	га	0					0,72			0,72
2.1.33.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера у кинотеатра «Родина»	да/нет	нет			да					да
2.1.34.	Благоустройство сквера у кинотеатра «Родина»	га	0					1,64			1,64
2.1.35.	Благоустройство ул. Фестивальная аллея	га	0,32	2,0							2,32
2.1.36.	Благоустройство парковой зоны, расположенной в границах ул. Гаражная – ул. Горького – ул. Юношеская – ручей Парковый	га	1,6	1,59							3,19
2.1.37.	Корректировка проектной документации по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс – Ашманн парка	да/нет	да	да							да
2.1.38.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера на пересечении ул. К. Маркса и ул. Косм. Пацаева	да/нет	нет	да							да
2.1.39.	Благоустройство сквера на пересечении ул. К. Маркса и ул. Косм. Пацаева с установкой малых архитектурных форм										
Задача 3. Создание новых объектов озеленения											
3.1.	Общая площадь созданных объектов озеленения общего пользования, парков, парковых зон, скверов и бульваров	0	0	2,0	3,0	5,6	36,5	61,3	70,11	70,11	
3.1.1.	Разработка проектно-сметной документации по созданию зоны отдыха в Московском районе (ул. Аллея смелых – р. Товарный)	да/нет	нет		да						да
3.1.2.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию зоны отдыха в Московском районе (ул. Аллея смелых – р. Товарный)	га	0			1,6	6	6			13,6
3.1.3.	Разработка проектно-сметной документации по созданию парковой зоны вдоль ручья Воздушного	да/нет	нет			да					да
3.1.4.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны вдоль ручья Воздушного	га	0				12,4	6			18,4
3.1.5.	Корректировка проектно-сметной документации по благоустройству сквера у Королевских ворот	да/нет	да					да			да
3.1.6.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по благоустройству сквера у Королевских ворот	га	0						0,4		0,4
3.1.7.	Разработка проектно-сметной документации по созданию парковой зоны ул. Дм. Донского - ул. Велосипедная дорога	да/нет	нет			да					да

3.1.8.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны ул. Дм. Донского - ул. Велосипедная дорога	га	0					7,5	7,8		15,3
3.1.9.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны в пос. Чкаловск	га	0	2	1	1		5	5	6	20
3.1.10.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны по ул. Рахитной – ул. Партизанской	га	0							2,41	2,41

Финансовое обеспечение мероприятий долгосрочной целевой программы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Источник финансирования*	Финансовые затраты, тыс. руб.							Заказчик, исполнитель
			2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение мероприятий программы	всего	47977	52850,3	21000	243164	228645	132864	726500,3	
		ФБ								
		РБ								
		МБ	26030	20000	21000	243164	228645	132864	671703	
		ПБП	21947	32850,3					54797,3	
1.1.1.	Разработка перспективного плана озеленения города	всего	1000						1000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ	1000						1000	
2.1.1.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству территории парка «Южный»	всего	1139						1139	МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград»
		МБ	1139						1139	
		ПБП								
2.1.2.	Благоустройство территории парка «Южный»	всего	1000	2000	35000	38151	13000	89151		МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград»
		МБ	1000	2000	35000	38151	13000	89151		
2.1.3.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству территории парка «Балтийский»	всего	490						490	МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград»
		МБ	490						490	
		ПБП								
2.1.4.	Благоустройство территории парка «Балтийский»	всего	1000	1000	16000				18000	МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград»
		МБ	1000	1000	16000				18000	
		ПБП								
2.1.5.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству парковой зоны вдоль ул. Литовский вал	всего	339						339	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ	339						339	
		ПБП								
2.1.6.	Благоустройство парковой зоны вдоль ул. Литовский вал	всего	1000	2000	8000	17000			28000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ	1000	2000	8000	17000			28000	
		ПБП								
2.1.7.	Реализация проекта «Развитие туристско-рекреационной инфраструктуры на основе восстановления и сохранения культурно-исторического наследия городских парков» (Макс-Ашманн парк)	всего	24397	36500,3					60897,3	Комитет экономики, финансов и контроля, МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград»
		МБ	2450	3650					6100	
		ПБП	21947	32850,3					54797,3	

2.1.8.	Благоустройство территории Макс-Ашманн парка	всего		2000	15000	50000	60000	127000		МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград»
		МБ		2000	15000	50000	60000	127000		
		ПБП								
2.1.9.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству парковой зоны ул. Яналова – ул. Каштановая аллея	всего	240						240	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ	240						240	
		ПБП								
2.1.10.	Благоустройство парковой зоны ул. Яналова – ул. Каштановая аллея	всего		2000	2000	13000	12000		29000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ		2000	2000	13000	12000		29000	
2.1.11.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера «Юбилейный» по ул. П. Панина	всего			66				66	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ			66				66	
2.1.12.	Благоустройство сквера «Юбилейный» по ул. П. Панина	всего					9000		9000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ					9000		9000	
2.1.13.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. У. Громовой	всего			169				169	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ			169				169	
2.1.14.	Благоустройство сквера по ул. У. Громовой	всего					20000		20000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ					20000		20000	
2.1.15.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству бульвара ул. Соммера – ул. Рокоссовского	всего			160				160	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ			160				160	
2.1.16.	Благоустройство бульвара ул. Соммера – ул. Рокоссовского	всего			19000				19000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ			19000				19000	
2.1.17.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству зоны отдыха Нижнего пруда	всего	600						600	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ	600						600	
2.1.18.	Благоустройство зоны отдыха Нижнего пруда	всего		4162	4000	13000			21162	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ		4162	4000	13000			21162	
2.1.19.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера А. Мицкевичу	всего		80					80	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ		80					80	
2.1.20.	Реконструкция сквера А. Мицкевичу	всего			2500				2500	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ			2500				2500	
		ПБП								
2.1.21.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера ул. Марш. Борзова (у памятника МИГ-19)	всего	110						110	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ	110						110	

(Продолжение на стр. 4)

(Продолжение. Начало на стр. 1-3)

2.1.22.	Благоустройство сквера ул. Марш. Борзова (у памятника МИГ-19)	МБ	1500					1500	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего		1500				1500	
2.1.23.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера ул. Косм. Леонова – ул. Чайковского	МБ	95					95	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	95					95	
2.1.24.	Благоустройство сквера ул. Леонова – ул. Чайковского	МБ	1500					1500	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	1500					1500	
2.1.25.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. Алданской	МБ		120				120	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего		120				120	
2.1.26.	Благоустройство сквера по ул. Алданской	МБ			20000			20000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего			20000			20000	
2.1.27.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. Парусной	МБ	110					110	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	110					110	
2.1.28.	Благоустройство сквера по ул. Парусной	МБ	1000					1000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	1000					1000	
2.1.29.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера по ул. Октябрьской	МБ			124			124	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего			124			124	
2.1.30.	Благоустройство сквера по ул. Октябрьской	МБ				1500		1500	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего				1500		1500	
2.1.31.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера у ТЦ «Москва»	МБ		130				130	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего		130				130	
2.1.32.	Благоустройство сквера у ТЦ «Москва»	МБ			5000			5000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего			5000			5000	
2.1.33.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера у кинотеатра «Родина»	МБ			164			164	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего			164			164	
2.1.34.	Благоустройство сквера у кинотеатра «Родина»	МБ				10000		10000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего				10000		10000	
2.1.35.	Благоустройство ул. Фестивальная аллея	МБ	12736,4					12736,4	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	12736,4					12736,4	
2.1.36.	Благоустройство парковой зоны, расположенной в границах ул. Гаржная – ул. Горького – ул. Юношеская – ручей Парковый	МБ	3020,6					3020,6	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	3020,6					3020,6	

2.1.37.	Корректировка проектной документации по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс-Ашманн парка	МБ	500					500	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	500					500	
2.1.38.	Разработка проектно-сметной документации по благоустройству сквера на пересечении ул. К. Маркса и ул. Косм. Пацаева	МБ	30					30	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	30					30	
2.1.39.	Благоустройство сквера на пересечении ул. К. Маркса и ул. Косм. Пацаева с установкой малых архитектурных форм	МБ	170					170	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего	170					170	
3.1.1.	Разработка проектно-сметной документации по созданию зоны отдыха в Московском районе (ул. Аллея смелых – р. Товарный)	МБ		500				500	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего		500				500	
3.1.2.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию зоны отдыха в Московском районе (ул. Аллея смелых – р. Товарный)	МБ			1849	27000	20972	49821	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего			1849	27000	20972	49821	
3.1.3.	Разработка проектно-сметной документации по созданию парковой зоны вдоль ручья Воздушного	МБ			400			400	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего			400			400	
3.1.4.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны вдоль ручья Воздушного	МБ				29000	11000	40000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего				29000	11000	40000	
3.1.5.	Корректировка проектно-сметной документации по благоустройству сквера у Королевских ворот	МБ					50	50	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего					50	50	
3.1.6.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по благоустройству сквера у Королевских ворот	МБ					10000	10000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего					10000	10000	
3.1.7.	Разработка проектно-сметной документации по созданию парковой зоны ул. Дм. Донского - ул. Велосипедная дорога	МБ			606			606	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего			606			606	
3.1.8.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны ул. Дм. Донского - ул. Велосипедная дорога	МБ				30000	30000	60000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		всего				30000	30000	60000	

3.1.9.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны в пос. Чкаловск	всего	3000	2608	2000	13000	10348	10364	41320	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ	3000	2608	2000	13000	10348	10364	41320	
3.1.10.	Реализация мероприятий в соответствии с проектно-сметной документацией по созданию парковой зоны по ул. Ракиной – ул. Партизанской	всего						38000	38000	МКУ «Калининградская служба заказчика», подрядная организация
		МБ						38000	38000	

* ФБ - безвозмездные поступления из федерального бюджета; РБ - безвозмездные поступления из регионального бюджета (кроме дотаций); МБ - налоговые и неналоговые доходы местного бюджета и дотации из регионального бюджета; ПБП - безвозмездные поступления от негосударственных организаций.

3. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий программы

Общий объем финансирования программы составляет 726500,3 тыс. руб., в том числе средства местного бюджета (МБ) 671703 тыс. рублей:

- 2013 год: 47977 тыс. руб. (МБ – 26030 тыс. руб.);
- 2014 год: 52850,3 тыс. руб. (МБ – 20000 тыс. руб.);
- 2015 год: 21000,0 тыс. руб. (МБ);
- 2016 год: 243164,0 тыс. руб.;
- 2017 год: 228645,0 тыс. руб.;
- 2018 год: 132864,0 тыс. руб.

Стоимость работ корректируется в каждом предшествующем производством работ году по результатам выполненных проектных работ и возможности финансирования из местного бюджета и привлеченных источников.

4. Порядок взаимодействия заказчика программы со структурными подразделениями администрации, являющимися исполнителями мероприятий программы

Заказчиком работ (услуг) по реализации программы являются:

- МКУ «Калининградская служба заказчика» (мероприятия 1.1.1, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.9 – 2.1.39, 3.1.1 – 3.1.10 программы);

- комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» (мероприятие 2.1.7 программы);

- МКП «Дирекция ландшафтных парков городского округа «Город Калининград» (мероприятия 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.7, 2.1.8 программы).

Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» представляет в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» необходимую информацию (задания, схемы) для размещения муниципальных заказов на выполнение мероприятий программы: пп. 1.1.1, 2.1.1, 2.1.3, 2.1.5, 2.1.7, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.13, 2.1.15, 2.1.17, 2.1.19, 2.1.21, 2.1.23, 2.1.25, 2.1.27, 2.1.29, 2.1.31, 2.1.33, 2.1.38, 3.1.1, 3.1.3, 3.1.5, 3.1.7, а также проектно-сметную документацию для исполнения мероприятий программы по пп. 3.1.9, 3.1.10.

Контроль хода реализации программы осуществляется комитетом городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Отчет о реализации программы направляется заказчиком работ (услуг), указанным в разделе 4 программы, в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Ежеквартальный отчет о ходе реализации программы направляется комитетом городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» в управление экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Критерии качества выполняемых мероприятий, применяемые при оценке выполнения мероприятий программы

Основным критерием качества выполнения мероприятий программы является соответствие действующему законодательству в области градостроительства и охраны окружающей среды:

- СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89;
- МДС 13-5.2000 Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации.

6. Финансово - экономическое обоснование объема потребности в финансовых ресурсах по каждому мероприятию, включая обоснование по источникам финансирования

Расчеты затрат на проектные работы произведены согласно Сборнику базовых цен на проектные работы в строительстве (таблица №N4.5), утвержденному Приказом Министерства Регионального развития Российской Федерации от 28.05.2010 №260, с учетом коэффициента инфляции (информационное письмо Минрегионразвития Российской Федерации от 28.02.2012 №4122-ИП/08).

Стоимость выполнения работ по объектам программы определяется проектно-сметной документацией на эти объекты.

Объявление

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

ИНФОРМИРУЕТ ЖИТЕЛЕЙ И ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ

земельных участков и объектов недвижимости о проведении публичных слушаний по разработанному проекту межевания территории в границах красных линий ул. Пролетарская – ул. Минская.

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

по проекту межевания территории в границах красных линий ул. Пролетарская – ул. Минская в Ленинградском районе состоится 07 мая 2013г., в 17-30 по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, кабинет № 25а (административное здание).

Ознакомиться с проектом межевания и представить письменные предложения и замечания, касающиеся проекта межевания территории, для включения их в протокол публичных слушаний можно в жилищном отделе Ленинградского района комитета городского хозяйства, на сайте администрации городского округа «Город Калининград» - www.klgo.ru.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком на два года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Станиславского в Московском районе г. Калининграда по обращению собственников дома.

Площадь земельного участка: 693 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Станиславского, 17-19.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на жилой дом (доли дома); без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство; земельный участок подлежит реализации с аукциона после строительства инженерных коммуникаций в данном районе и подключения к ним жилых домов по ул. Станиславского.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2013 г.

№497

г. Калининград

Об окончании отопительного периода 2012-2013 г.г.

В связи с наступлением устойчивых положительных температур наружного воздуха, руководствуясь Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам п.12, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.05.06г. №307; п.5 утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. №354,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закончить отопительный период 2012-2013г.г. на территории городского округа «Город Калининград» с 23 апреля 2013 г.

2. Теплоснабжающим организациям, действующим на территории городского округа «Город Калининград», прекратить теплоснабжение потребителей (в части отопления) со дня, указанного в

п.1 настоящего постановления.

3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2013 г.

№495

г. Калининград

Об отселении физических лиц из многоквартирного дома №85а по ул. Красносельской, признанного аварийным и подлежащим сносу

В связи с признанием, согласно заключению от 04.03.2013 №9 межведомственной комиссии для оценки жилых помещений, многоквартирного дома №85а по ул. Красносельской в г. Калининграде аварийным и подлежащим сносу, в целях исполнения требований п. 49 Положения «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47, руководствуясь ст.ст. 85, 86, 89 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить срок отселения физических лиц из помещений многоквартирного дома №85а по ул. Красносельской, признанного аварийным и подлежащим сносу, до 31.12.2016.

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

2.1 в месячный срок со дня опубликования настоящего постановления довести до сведения нанимателей жилых помещений в многоквартирном доме №85а по ул. Красносельской в письменной форме информацию о признании указанного дома аварийным и подлежащим сносу;

2.2 в срок до 01.08.2013 сформировать список граждан, проживающих в жилых помещениях многоквартирного дома №85а по ул. Красносельской;

2.3 в срок до 31.12.2016 осуществить отселение физических лиц, занимающих в многоквартирном доме №85а по ул. Красносельской жилые помещения по договору социального найма;

2.4 в срок до 01.10.2013 обеспечить образование и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка под многоквартирным домом №85а по ул. Красносельской.

3. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) до полного завершения отселения фи-

зических лиц из помещений многоквартирного дома №85а по ул. Красносельской обеспечить:

3.1 контроль текущего технического состояния и выполнения управляющей организацией охранных мероприятий по многоквартирному дому №85а по ул. Красносельской с целью предупреждения возникновения угрозы жизни и здоровью физических лиц, проживающих в указанном доме;

3.2 контроль отселения физических лиц из помещений многоквартирного дома и ежеквартальное предоставление в управление учёта и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» информации об отселенных лицах.

4. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень):

4.1 направить копию настоящего постановления в Калининградский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области;

4.2 обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением пункта 2 постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева, пункта 3 – на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова, пункта 4 – на начальника управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» И.Ю. Кусеня.

И.о. главы городского округа С.Б. Мухомор

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ, Положением «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории городского округа «Город Калининград» УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ в аренду сроком на сорок девять лет земельного участка по пр. Советскому в Центральном районе по обращению ООО «Флора».

Кадастровый номер земельного участка: 39:15:121611:218.

Площадь земельного участка: 63 кв. м.

Разрешенное использование: под обслуживание пристроенного помещения кафе.

Установленные обременения:

- часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:121611:218/1 площадью 56 кв.м расположена в охранной зоне инженерных коммуникаций;

- земельный участок полностью обременен правом беспрепятственного доступа к земельному участку с кадастровым номером 39:15:121611:1;

- без права изменения разрешенного использования земельного участка для строительства; без права застройки, посадки многолетних насаждений, раскопок (в охранных зонах инженерных коммуникаций), с обеспечением беспрепятственного доступа городских служб для обслуживания инженерных коммуникаций.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ

СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ

многоквартирного дома № 101 по ул. Аплея Смелых в Московском районе о проведении государственного кадастрового учета земельного участка под существующий многоквартирный дом, признанный аварийным.

Площадь земельного участка: 1458 кв. м.

Кадастровый номер: 39:15:141404:303.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ

О ПЕРЕДАЧЕ

ООО «МИГ СТРОЙ» в собственность по рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 39:15:111003:24 площадью 470 кв. м по ул. Яблоневая аллея в Центральном районе под строительство здания котельной на газообразном топливе и здания трансформаторной подстанции.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам публичных слушаний
о внесении изменений в Правила
землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград» в части изменения
градостроительных регламентов по уточнению
предельных параметров разрешенного строительства
и образованию земельных участков под благоустройство
существующих объектов недвижимости

В соответствии со ст. 31 Градостроительного кодекса РФ, ст.ст. 26 и 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146, положением «О порядке проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 25.03.2009 №50 (в редакции решений от 27.04.2011 №202, от 04.07.2012 №180), на основании постановления главы городского округа «Город Калининград» от 12.12.2012 №9 «О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения градостроительных регламентов по уточнению предельных параметров разрешенного строительства и образованию земельных участков под благоустройство существующих объектов недвижимости, границы территориальной зоны применительно к земельным участкам по ул. Курортная, 89, 91, СНТ «Мичуринец-3» в Ленинградском районе», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства **08 февраля 2013 года** комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия) проведены публичные слушания о внесении следующих изменений в Правила в части изменения градостроительных регламентов по уточнению предельных параметров разрешенного строительства и образованию земельных участков под благоустройство существующих объектов недвижимости:

1. Внести изменения в часть I «Порядок применения Правил землепользования и застройки и внесения в них изменений» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции от 18.05.2011 №211, от 28.09.2011 №339, от 12.10.2011 №341, от 21.03.2012 №97, от 30.05.2012 №160, от 04.07.2012 №168, от 19.09.2012 №259):

1.1 последнее предложение первого абзаца пункта 9 статьи 3 главы 1 изложить в следующей редакции: «Данный порядок не действует в отношении участков, на которые не распространяются градостроительные регламенты.» (основание п. 4 ст. 36 Градостроительного кодекса РФ);

1.2 пункт 12 статьи 13 главы 5 дополнить словами следующего содержания: «Допускается во всех территориальных зонах образование и предоставление физическим и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством, которые не могут быть использованы под размещение объектов капитального строительства, исходя из конфигурации земельного участка, его площади, отсутствия самостоятельного подъезда к участку, наличия инженерных коммуникаций, под благоустройство и обслуживание существующих объектов недвижимости в соответствии с требованиями статьи 34 Земельного кодекса Российской Федерации и Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 28.07.2010 №187.»;

1.3 пункт 9 статьи 26 главы 7 изложить в следующей редакции: «Участники публичных слушаний вправе представлять в уполномоченный на проведение публичных слушаний орган свои предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения в протокол публичных слушаний не позднее 2-х дней после проведения публичных слушаний.»

2. Внести изменения в часть III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции от 18.05.2011 №211, от 28.09.2011 №339, от 12.10.2011 №341, от 21.03.2012 №97, от 30.05.2012 №160, от 04.07.2012 №168, от 19.09.2012 №259):

2.1 пункт 15 раздела 2 статьи 41 главы 13 дополнить следующими словами: «Минимальный отступ зданий, строений, сооружений от границ смежных земельных участков – 3 метра для всех территориальных зон.»;

2.2 позиции 3 из таблиц «Параметры разрешенного строительного изменения объектов недвижимости» разделов «Ж-4 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», «Ж-5 ЗОНА САДОВОДСТВА И ДАЧНЫХ УЧАСТКОВ», «ЖИ – ЗОНА МАЛОЭТАЖНОЙ ЗАСТРОЙКИ ИСТОРИЧЕСКИХ РАЙОНОВ» статьи 41.1 главы 13 исключить:

3	Минимальное расстояние от зданий и сооружений до границы соседнего участка	м	3
3	Минимальное расстояние от строения до соседнего участка	м	3
3	Минимальное расстояние от здания до границы соседнего участка	м	3

2.3 наименование пункта 18 раздела 1 статьи 41 главы 13 изложить в следующей редакции: «Объекты автосервиса»;

2.4 второй абзац параграфа «Параметры разрешенного строительного изменения объекта недвижимости» раздела «ЖИ – ЗОНА МАЛОЭТАЖНОЙ ЗАСТРОЙКИ ИСТОРИЧЕСКИХ РАЙОНОВ» статьи 41.1 главы 13 изложить в следующей редакции: «Предельная этажность застройки зоны – 3 надземных этажа, включая мансардный этаж.»;

2.5 таблицы «Параметры разрешенного строительного изменения объектов недвижимости» разделов:

- «Ж-4 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» статьи 41.1 главы 13 дополнить позицией 9;
- «ЖИ – ЗОНА МАЛОЭТАЖНОЙ ЗАСТРОЙКИ ИСТОРИЧЕСКИХ РАЙОНОВ» статьи 41.1 главы 13 дополнить позицией 8;
- «ОЖ ЗОНА ОБЩЕСТВЕННО-ЖИЛОГО НАЗНАЧЕНИЯ» статьи 41.2 главы 13 дополнить позицией 7:

9/8/7	Площадь приквартирного участка в застройке блокированного типа без площади застройки	м2	60-100
-------	--	----	--------

(Основание: Приложение Д СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, введенному с 20.05.2011 (Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*);

2.6 подпункт 1 перечня «Основные виды разрешенного использования» раздела «Ж-3 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» статьи 41.1 главы 13 изложить в следующей редакции: «Многоквартирные жилые дома до 4-х этажей»;

2.7 из перечня «Основные виды разрешенного использования» разделов «Ж-3 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», «Ж-4 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», «ЖИ – ЗОНА МАЛОЭТАЖНОЙ ЗАСТРОЙКИ ИСТОРИЧЕСКИХ РАЙОНОВ» статьи 41.1 главы 13 исключить следующие слова: «Отдельно стоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью 1-3 этажа с придомовыми участками»;

2.8 позицию 7 из таблицы «Параметры разрешенного строительного изменения объектов недвижимости» раздела «ОИ – ЗОНА ИСТОРИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ГОРОДА» статьи 41.3 главы 13 исключить:

7	Максимальная высота здания	м	18
---	----------------------------	---	----

2.9 раздел «ОИ-1 Культурно-образовательная подзона исторического центра города» статьи 41.3 главы 13 дополнить словами следующего содержания: «Максимальная высота зданий – 18 м.»;

2.10 таблицу «Параметры разрешенного строительного изменения объектов недвижимости» раздела «ОИ – ЗОНА ИСТОРИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ГОРОДА» статьи 41.3 главы 13 дополнить ссылкой следующего содержания: «* Этажность или максимальная высота здания определяется основными видами разрешенного использования или специальными требованиями для каждой подзоны зоны ОИ.»;

2.11 из перечня «Вспомогательные виды разрешенного использования» разделов «Ж-1 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МНОГОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», «Ж-2 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ СРЕДНЕЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», «Ж-3 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», «Ж-4 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» статьи 41.1 главы 13 исключить следующие слова: «Садово-дачное хозяйство»;

2.12 перечень «Основные виды разрешенного использования» раздела «Ж-4 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» стать 41.1 главы 13 дополнить подпунктом: «2-квартирные жилые дома»;

2.13 вместо слов «Учреждения жилищно-коммунального хозяйства» перечня «Основные виды разрешенного использования» разделов «Ж-1 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МНОГОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ»,

«Ж-2 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ СРЕДНЕЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», «Ж-3 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ», перечня «Условно разрешенные виды использования» раздела «Ж-4 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» статьи 41.1 главы 13, перечня «Основные виды разрешенного использования» раздела «ОЖ ЗОНА ОБЩЕСТВЕННО-ЖИЛОГО НАЗНАЧЕНИЯ» статьи 41.2 главы 13 читать слова: «Объекты жилищно-коммунального хозяйства без санитарно-защитной зоны, либо с санитарно-защитной зоной в границах участка объекта»;

2.14 подпункт 7 перечня «Условно разрешенные виды использования» раздела «ОЖ ЗОНА ОБЩЕСТВЕННО-ЖИЛОГО НАЗНАЧЕНИЯ» статьи 41.2 главы 13 изложить в следующей редакции: «Объекты автосервиса без санитарно-защитной зоны, либо с санитарно-защитной зоной в границах участка объекта»;

2.15 из перечня «Основные виды разрешенного использования» раздела «ОЖ ЗОНА ОБЩЕСТВЕННО-ЖИЛОГО НАЗНАЧЕНИЯ» статьи 41.2 главы 13, раздела «ОИ-2 Бизнес подзона исторического центра города» статьи 41.3 главы 13, разделов «О-1 ЗОНА ДЕЛОВОГО, ОБЩЕСТВЕННОГО И КОММЕРЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ», «О-2 ЗОНА УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» статьи 41.3 главы 13, раздела «ОП ЗОНА ОБЪЕКТОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» статьи 41.4 главы 13, из перечня «Вспомогательные виды разрешенного использования» раздела «П-4 ЗОНА ПРОИЗВОДСТВЕННО-КОММУНАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ IV-V КЛАССОВ САНИТАРНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ ПРЕДПРИЯТИИ» статьи 41.7 главы 13, раздела «Т-1 ЗОНА ОБЪЕКТОВ ИНЖЕНЕРНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ» статьи 41.7 главы 13 исключить слова: «Профессиональные объекты» и включить в перечень «Условно разрешенные виды использования»;

2.16 первый абзац пункта 5 раздела «ОИ-ЗОНА ИСТОРИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ГОРОДА» статьи 41.3 главы 13 и первый абзац пункта 4 статьи 42 главы 14 изложить в следующей редакции: «Для зоны исторического центра города ОИ.»;

2.17 наименование раздела «ОИ-7 – Обслуживающе-жилая подзона исторического центра города» статьи 41.3 главы 13 изложить в следующей редакции: «ОИ-7 – Общественно-жилая подзона исторического центра города» (Основание: глава 11, ст. 38, пункт 2, кодовое обозначение ОИ-7);

2.18 первый абзац раздела «ОП ЗОНА ОБЪЕКТОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» статьи 41.4 главы 13 изложить в следующей редакции: «Зона объектов обслуживания, необходимых для осуществления производственной и предпринимательской деятельности предназначена для размещения производственно-деловых объектов, не требующих создания санитарно-защитной зоны при соблюдении нижеприведенных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.»;

2.19 подпункт 7 перечня «Основные виды разрешенного использования» раздела «ОП ЗОНА ОБЪЕКТОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» статьи 41.4 главы 13 изложить в следующей редакции: «Залы аттракционов»;

2.20 из перечня «Основные виды разрешенного использования» раздела «ОП ЗОНА ОБЪЕКТОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» статьи 41.4 главы 13 исключить следующие слова: «Ветлечебницы с содержанием животных»;

2.21 пункт 2 статьи 41.6 раздела 2 главы 13 изложить в следующей редакции: «- Общегородские – 23 м2/чел.» (основание ст. 41, положение 2 п. 8);

2.22 второй подпункт графы «Запрещается» «Общий режим градостроительной деятельности» индекса зоны на плане «РЗ-3.3» таблицы «Зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности» статьи 42 главы 14 изложить в следующей редакции: «новое многоэтажное строительство».

Проект внесения изменений в Правила подготовлен Комиссией по предложению комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» и комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», в соответствии с заключением, содержащем рекомендации о внесении изменений в Правила от 22.10.2012 №и-50-10948, и на основании постановления главы администрации городского округа «Город Калининград» от 15.11.2012 №2117 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения градостроительных регламентов по уточнению предельных параметров разрешенного строительства и образованию земельных участков под благоустройство существующих объектов недвижимости».

В целях доведения до населения информации о содержании вышеуказанного проекта, в развитие постановления главы городского округа «Город Калининград» от 12.12.2012 №9, Комиссией опубликованы в специальных выпусках газеты «Гражданин» от 20.12.2012 №56 (293) и от 24.01.2013 №3 (300), а также на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет http://www.klkd.ru/construction/public/change_pravilo.php, сайт администрации - Строительство - Публичные слушания - О внесении изменений в «Правила землепользования и застройки»:

- постановление главы городского округа «Город Калининград» №9 от 12.12.2012, приложение №1 к постановлению;

- информация о дате, времени, месте проведения публичных слушаний, порядок и сроки приема заявлений, предложений по проекту Правил, адрес, по которому принимаются предложения и замечания.

Публичные слушания состоялись с участием члена комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград», представителей комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» и граждан (10 человек).

На публичных слушаниях для ознакомления и обсуждения был представлен вышеуказанный проект. В докладе приведена полная информация по вопросу изменения градостроительных регламентов по уточнению предельных параметров разрешенного строительства и образованию земельных участков под благоустройство существующих объектов недвижимости.

На публичных слушаниях поступило предложение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» о внесении следующих изменений в Правила в части изменения градостроительных регламентов:

1. Включить в таблицы «Параметры разрешенного строительного изменения объектов недвижимости» всех разделов «Минимальное расстояние от зданий и сооружений до красной линии проезда – 3 м»;

2. По тексту в Правилах землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» вместо слов «этажей» читать «этажностью».

3. Исключить из таблицы «Параметры разрешенного строительного изменения объектов недвижимости» разделов: Ж-1, Ж-2, Ж-3, ОЖ, ОИ, О-1 «Минимальное расстояние от стен детских дошкольных учреждений и общеобразовательных школ до красной линии – 25 м.»

В адрес Комиссии поступило предложение жителей города Калининграда с просьбой не исключать из подпункта графы «Запрещается» «Общий режим градостроительной деятельности» индекса зоны на плане «РЗ-3.3» таблицы «Зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности» статьи 42 главы 14 «новое многоэтажное и многоквартирное строительство», слово «многоквартирное».

В данной зоне запрещено новое многоэтажное строительство, а значит строительство домов 9-ти и выше этажей (определение этажности - свод правил 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», введенному с 20.05.2011, Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, п. 5.5). В зоне РЗ-3.3 допускается строительство новых зданий не выше средней по кварталу, т.е. среднеэтажное и малоэтажное жилищное строительство (жилой дом состоящий из 2 квартир и более считается многоквартирным).

На основании проведенных публичных слушаний и с учетом поступивших предложений и замечаний комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендует внести изменения в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения градостроительных регламентов по уточнению предельных параметров разрешенного строительства и образованию земельных участков под благоустройство существующих объектов недвижимости:

1. Внести изменения в часть I «Порядок применения Правил землепользования и застройки и внесения в них изменений» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции от 18.05.2011 №211, от 28.09.2011 №339, от 12.10.2011 №341, от 21.03.2012 №97, от 30.05.2012 №160, от 04.07.2012 №168, от 19.09.2012 №259, от 17.10.2012 №277, от 19.12.2012 №426):

1.1 последнее предложение первого абзаца пункта 9 статьи 3 главы 1 изложить в следующей редакции: «Данный порядок не действует в отношении участков, на которые не распространяются градостро-

УТВЕРЖДАЮ Председатель комитета по образованию Т.М. Петухова 29 марта 2013 г.

ОТЧЕТ
о результатах деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения города
Калининграда средней общеобразовательной школы № 47
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2012 год

Table with 5 columns: № п/п, Наименование показателя, Ед-ца измерения, Отчетные данные. Contains financial and operational data for school № 47, including expenses, income, and asset management.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета Короткевич М.И. 03 апреля 2013 г.

Отчет о деятельности автономного учреждения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея №23
(полное наименование учреждения)
За 2012 год.

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя деятельности, Единица измерения, 2-й предшествующий год, 1-й предшествующий год, Отчетный год. Contains performance metrics for the liceum № 23, such as staff numbers, financial indicators, and quality of education.

Главный бухгалтер МАОУ лицея №23 Кожарина Л.С.
Директор МАОУ лицея №23 Беркунова М.А.

3 апреля 2013 г.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 3 апреля 2013 г. Председатель наблюдательного совета Короткевич М.И.

Отчет об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея №23
(полное наименование учреждения)
За 2012 год

Table with 7 columns: № п/п, Наименование показателя деятельности, Единица измерения, 2-й предшествующий год, 1-й предшествующий год, Отчетный период. Details property management and usage for the liceum № 23.

Главный бухгалтер МАОУ лицея №23 Кожарина Л.С.
Директор МАОУ лицея №23 Беркунова М.А.

3 апреля 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ Председатель комитета по образованию Т.М. Петухова 10 апреля 2013 г.

ОТЧЕТ
о результатах деятельности учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №136
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2012 год

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, Ед-ца измерения, Отчетные данные. Includes sections for general information, financial results, and asset use.

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 136 Н.В. Попович
Главный бухгалтер О.Н. Косьян

УТВЕРЖДАЮ Председатель комитета по образованию Т.М. Петухова 10 апреля 2013 г.

ОТЧЕТ
о результатах деятельности учреждения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицей №17
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2012 год

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, Ед-ца измерения, Отчетные данные. Includes sections for general information, financial results, and asset use.

Руководитель учреждения _____ Л.Г.Зубкова
Главный бухгалтер _____ И.В.Козырева

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 01 апреля 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Гуменюк Н.П.

**Отчет
о деятельности автономного учреждения
муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей
города Калининграда детская школа искусств «Мастеровой» за 2012 год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%			99,97
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%			100,00
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек			571
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек			571
	доп. образование				571
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек			0
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек			0
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			0
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			0
6.	Среднегодовая численность работников	человек			12
7.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей			15870,00
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.			3175,20
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.			0
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.			3175,20
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.			0
12.	Перечень видов деятельности				
	Образовательная деятельность: реализация программ дополнительного образования по направлениям: художественно-эстетическая				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
	Лицензия на право ведения образовательной деятельности серия 39 №000880 до 29 февраля 2012 г.; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе серия 39 №001484717 от 29 ноября 2010 г. ОГРН 1023900593892 Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 39 №001484715 от 29 декабря 2011 г. ОГРН 1023900593892 Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30 ноября 2011 г. №2105 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Калининграда детская школа искусств «Мастеровой» путем изменения типа существующего муниципального дополнительного образования детей детской школы искусств «Мастеровой» Приказ Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 08 декабря 2011 г. №2883-д «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Калининграда детская школа искусств «Мастеровой»				
14.	Состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)				
	Председатель совета: Гуменюк Н.П. – Зам. директора по науке, MAOY лицей №18 Секретарь совета: Карпеева Елена Николаевна - педагог дополнительного образования MAOY ДОД ДШИ «Мастеровой» Коломиец Наталья Владимировна – главный специалист-юрист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Климович Валентина Константиновна – заместитель начальника отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» Красиловская Светлана Алексеевна - педагог дополнительного образования MAOY ДОД ДШИ «Мастеровой»				
15.	Иные сведения				

Главный бухгалтер MAOY ДОД ДШИ «Мастеровой» Соловей Л.Н. 01 апреля 2013 г.
Директор MAOY ДОД ДШИ «Мастеровой» Волкова В.И.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 01 апреля 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Гуменюк Н.П.

**Отчет
об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей
города Калининграда детская школа искусств «Мастеровой»
за 2012 отчетный год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	Тыс.руб.	193,53	187,68	187,68	199,59	199,59	226,66
	- балансовая стоимость недвижимого имущества		-	-	-	-	-	-
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества		-	-	116,63	116,63	116,63	116,63
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	Штук	-	-	-	-	-	-
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе:	Кв.м	-	-	-	-	-	-
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду		-	-	-	-	-	-
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование		-	-	-	-	-	-
4.	Иные сведения							

Главный бухгалтер MAOY ДОД ДШИ «Мастеровой» Соловей Л.Н. 01 апреля 2013 г.
Директор MAOY ДОД ДШИ «Мастеровой» Волкова В.И.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 21.01.2013 г.
Председатель наблюдательного совета В.Н. Назарова

**Отчет о деятельности автономного учреждения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2
(полное наименование учреждения)
за 2012 год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%	0	0	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	0	0	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	0	0	956
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек	0	0	705
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек			
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек			
	- дошкольное образование по подготовке детей к школе	человек	0	0	71
	- интеллектуально-познавательная	человек	0	0	160
	- коррекционные занятия	человек	0	0	20
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			
	- дошкольное образование по подготовке детей к школе	рублей	0	0	840
	- интеллектуально-познавательная	рублей	0		160
	- коррекционные занятия	рублей	0	0	600
6.	Среднегодовая численность работников	человек	0		79,2/90,0
7.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей	0	0	23040
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.	0	0	28443,2
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.	0	0	7550,6
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	0	0	476,4
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.	0	0	1658,2
12.	Перечень видов деятельности				
	- Начальное, основное, среднее общее образование - спец. (коррекц.) начальное, основное общее образование 7 вида - спец. (коррекц.) начальное, основное общее образование с учетом особенностей психофизич. развития (8 вид) 1-4, 5-9 классов - дошкольное образование по подготовке детей к школе - интеллектуально-познавательная - коррекционные занятия				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
	- Лицензия на право ведения образовательной деятельности Регистр.№00-1607 от 29 ноября 2011 г. – выдана 29.11.2011 г. бессрочно				
14.	Состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)				
	Председатель наблюдательного совета: - Назарова В.Н., председатель Управляющего совета школы Секретарь наблюдательного совета: - Масленникова Т.В., главный бухгалтер муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №2; Члены наблюдательного совета: - Климович В.К., заместитель начальника отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию городского округа «Город Калининград» - Богуславец Е.В., ведущий специалист отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию городского округа «Город Калининград» - Дударева Л.Н., главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» - Барабанова Н.Ф., председатель профсоюзного комитета школы, учитель технологии - Попилевская Ю.М., представитель родителей школы - Каменская М.Л., представитель родителей школы - Удовенко С.А., социальный педагог				
15.	Иные сведения				

Директор MAOY СОШ №2 Н.Н. Саблина 21.01.2013 г.
Главный бухгалтер Т.В. Масленникова

**Отчет об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2
(полное наименование учреждения)
за 2012 отчетный год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	Тыс. руб.	0	0	0	0	0	38851,9
	- балансовая стоимость недвижимого имущества	Тыс. руб.	0	0	0	0	0	24055,8
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	Тыс. руб.	0	0	0	0	0	11830,7
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	Шт.						9
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе:	Кв. м						7891,2
	Здание школы	М.п.						419,0
	Уборная	М2						4,0
	Гаражи	М2						146,0
	Склад	М2						260,5
	Замощение асфальт ограждение	М.п.						2996,0
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	Кв.м	0	0	0	0	0	384,8
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование	Кв.м	0	0	0	0	0	37,0
4.	Иные сведения							

Директор MAOY СОШ №2 Н.Н. Саблина 21.01.2013 г.
Главный бухгалтер Т.В. Масленникова

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 15 апреля 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Будакова В.А.

**Отчет
о деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда детского сада №42 за 2012 отчетный год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1	Исполнение задания учредителя	%		99%	106%
2	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%		65%	86%
3	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек		116	134
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек		1	4
	- образовательная деятельность	человек		1	4
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек		9	9
	- образовательная деятельность	человек		9	9
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек		106	121
	- образовательная деятельность	человек		106	121
4	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей		633	611
	- образовательная деятельность	рублей		633	611
5	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей		1247	1250
	- образовательная деятельность	рублей		1247	1250
6	Среднегодовая численность работников	человек		38	36
7	Среднемесячная заработная плата работников	рублей		10382	12382
8	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс.руб.		1242,5	9094,7
9	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс.руб.		539,3	2954,1
10	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс.руб.		24,3	90,9
11	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.		-	-
12	Перечень видов деятельности: Образовательная деятельность: - дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию; - медицинская (доврачебная помощь)				
13	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность:				
14	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества)				

Главный бухгалтер автономного учреждения Жукова Г.И. 15 апреля 2013 г.
Руководитель автономного учреждения Коган Е.Л.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 15 апреля 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Будакова В.А.

**Отчет
об использовании закрепленного за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №42 имущества за 2012 отчетный год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	тыс.руб.			7097,2	7097,2	7771,8	
	- балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс.руб.			6196,0	6196,0	6536,0	
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс.руб.			167,0	167,0	456,0	
	- балансовая стоимость иного движимого имущества	тыс.руб.			734,1	734,1	779,8	
2	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	штук			2	2	4	
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением	кв.м			2567,6	2567,6	2601,6	

Главный бухгалтер автономного учреждения Жукова Г.И. 15 апреля 2013 г.
Руководитель автономного учреждения Коган Е.Л.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 11 апреля 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Лужковская Л.И.

**Отчет о деятельности автономного учреждения МАУ ШИЛИ
(полное наименование учреждения)
За 2012 год.**

№ п.п.	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%		100	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%		100	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек		479	461
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек		479	461
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек			-
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек		112	296
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			-
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей		1478	2552
6.	Среднегодовая численность работников	человек		131	121,75
7.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей		20484	25695
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.		49642,9	54116,5
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.		2913,1	8217,9
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.		776,4	959,6
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.			
12.	Перечень видов деятельности				
13.	образовательная деятельность по следующим образовательным программам: основное общее образование, среднее (полное) общее образование внешнеэкономическая деятельность приносящая доход деятельности оказание медицинских услуг. лицензия ФС-39-01-000538 от 25.05.2011, выд. Фед. службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.				
14.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
15.	Свидетельство о государственной регистрации 11.02.2012 сер 39 №001490618 устав, утвержденный 15.12.2010 (приказ 2635-д) Лицензия (регистрационный №00 1249 серия 39 Л 01№0000154 от 24.01.2013 г., бессрочно) Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 10.12.2010 г. №2238 "О создании муниципального автономного учреждения города Калининграда общеобразовательной школы-интерната лицей-интерната путем изменения типа существующей муниципальной общеобразовательной школы-интерната лицей-интерната"				
16.	Состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества)				
1.	Председатель наблюдательного совета	Лужковская Л.И.			начальник уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Калининградской области;
2.	Секретарь наблюдательного совета:	Ефремова И.С.			учитель МАУ ШИЛИ;
3.	Член наблюдательного совета	Михайлова Г.Г.			главный специалист-юрист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;
4.	Член наблюдательного совета	Климович В.К.			Заместитель начальника отдела школьного и дополнительного образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
5.	Член наблюдательного совета	Семенюк С.Д.			преподаватель-организатор ОБЖ МАУ ШИЛИ
6.	Член наблюдательного совета	Майкова О.С.			экономист МАУ ШИЛИ
7.	Член наблюдательного совета	Бельская И.Ю.			Руководитель аппарата Калининградского регионального отделения общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России»
8.	Член наблюдательного совета	Королёва Е.А.			военный пенсионер

Главный бухгалтер автономного учреждения Овчаренко Э.С. 11 апреля 2013 г.
Руководитель автономного учреждения Карпов И.А.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 11 апреля 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Лужковская Л.И.

**Отчет об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
МАУ ШИЛИ
(полное наименование учреждения)
за 2012 отчетный год**

№ п.п.	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	Тыс. руб.			69388,9	69388,9	72833,31	
	- балансовая стоимость недвижимого имущества				44348,6	44348,6	44348,6	
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества				4403,9	4403,9	4403,9	
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	Штук			3	3	3	
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе:	Кв. м			10787,2	10787,2	10787,2	
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду				702,6	702,6	702,6	
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование				222,1	222,1	222,1	
4.	Иные сведения							

Главный бухгалтер автономного учреждения Овчаренко Э.С. 11 апреля 2013 г.
Руководитель автономного учреждения Карпов И.А.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 25 января 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Максименко И.К.

**Отчет
о деятельности автономного учреждения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средняя
общеобразовательная школа №5 за 2012 год**

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%			
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%			
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек		39	35
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек			
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек			
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек		39	35
	- Дошкольное образование «Подготовка к школе»			39	35
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей		1300	1400
	- Дошкольное образование «Подготовка к школе»			1300	1400
6.	Среднегодовая численность работников	человек		65	68
7.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей		20889	20697
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс.руб.		7059	24279
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс.руб.			
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.			
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.		0	0
12.	Перечень видов деятельности				
	Ведение образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования, специальным(коррекционным) общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования с учетом особенностей психофизического развития обучающихся, воспитанников (7 вид), программам, разработанным на базе общеобразовательных программ, с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников (8 вид)				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность				
	Свидетельство о постановке на учет в налоговой серия 39 №001423427, Свидетельство о внесении ЕГРЮЛ 39 №001490405, Лицензия на право ведения образовательной деятельности №00-1707 от 18.01.2012г. бессрочно. Устав.				
14.	Состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)				
	Максименко Инна Ханяфоновна - председатель наблюдательного совета, зам. директора АНО УПЦ «Учебный центр строителей», Безуглая Елена Дмитриевна, секретарь наблюдательного совета, заведующая библиотекой МАОУ СОШ №5, Лисавина Татьяна Егоровна - учитель МАОУ СОШ №5, Чижко Наталья Сергеевна - председатель управляющего совета, Купрейчик Наталья Юрьевна - начальник отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», Мальгина Нина Анатольевна - учитель МАОУ СОШ №5, Коломиец Наталья Владимировна - главный специалист - юрист управления имущественных отношений администрации городского округа «Город Калининград», Машихина Наталья Анатольевна - ведущий специалист отдела школьного и дополнительного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», Борисенко Денис Юрьевич - ИП Борисенко, директор.				
15.	Иные сведения				

Главный бухгалтер автономного учреждения Гришаева И.Е. 25 января 2013 г.
Директор автономного учреждения Чуева З.А.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 25 января 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Максименко И.К.

**Отчет
об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средняя
общеобразовательная школа №5 за 2012 отчетный год**

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	Тыс. руб.					10558	10138
	- балансовая стоимость недвижимого имущества						9549	9172
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества						688	891
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	Штук					8	6
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением в том числе:	Кв. м					5763	5763
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду						нет	нет
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование						нет	нет
4.	Иные сведения							

Главный бухгалтер автономного учреждения Гришаева И.Е. 25 января 2013 г.
Директор автономного учреждения Чуева З.А.

Утверждено на заседании наблюдательного совета 10 января 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Н.В. Арутюнян

**Отчет о деятельности автономного учреждения
Муниципальное автономное учреждение культуры города Калининграда
«Концертно-театральный комплекс «Дом искусств» за 2012 год**

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%	100	100	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%			100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	54 196	66 275	67 559
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек	24 575	28 668	29 192
	- количество иных культурно-досуговых мероприятий с количеством участников свыше 150 человек (тематические мероприятия)	человек	24 575	21 024	21 778
	- количество иных культурно-досуговых мероприятий с количеством участников менее 150 человек	человек		6 045	5 015
	Новогодние представления	человек		800	1 600
	Концертная программа в рамках благотворительного марафона «Ты нам нужен»	человек		799	799
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек	29 621	36 354	37 600
	- количество зрителей тематических праздничных мероприятий (новогодние представления)	человек	13 505	11 508	20 528
	- услуги в сфере профессионального искусства (спектакли, концертные программы)	человек	16 116	24 846	17 072
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек		1 253	767
	- количество зрителей концертных программ	человек		1 253	767
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг, в том числе по видам:				
	- услуга в сфере профессионального искусства (спектакли, концертные программы)	рублей	1 161,3	593,33	345,13
	- услуга по подготовке и проведению мероприятий по организации досуга жителей города (новогодние представления)	рублей	246,3	567,59	344,7
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам: услуга в сфере профессионального искусства (спектакли, концертные программы)	рублей			290,2
6.	Среднегодовая численность работников	человек	95	80	86
7.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей	11 095,0	13 426,0	13 392
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.	30 401,5	20 262,0	20 056,9
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.		4 146,5	605,0
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.		4 239,6	3 874,4
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.	653,0	331,0	1 491,5
12.	Перечень видов деятельности: - культурно-зрелищная, концертная, гастрольная, культурно-досуговая деятельность.				
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность: - Постановление Главы администрации ГО «Город Калининград» от 28.08.2009г. №1489 «О создании муниципального автономного учреждения культуры Концертно-театральный комплекс «Дом искусств» города Калининграда, Приказ об утверждении Устава МАУК КТК «Дом искусств»; - распоряжение заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 25.09.2009 №1576 «О закреплении на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры Концертно-театральный комплекс «Дом искусств» города Калининграда особо ценного имущества и иного муниципального движимого имущества.				
14.	Состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств): Председатель наблюдательного Совета - начальник отдела культурно-массовой работы и охраны культурного наследия управления культуры комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Арутюнян Наталья Викторовна; Члены наблюдательного Совета: - главный специалист-юрист отдела управления казной комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Коломиец Наталья Владимировна - начальник отдела развития управления культуры комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Тарасова Людмила Алексеевна; - директор МАУ «Финансовая служба управления культуры» Вечерина Галина Евгеньевна; - заслуженный деятель искусств Российской Федерации, художественный руководитель МУК «Симфонический оркестр» Фельдман Аркадий Айзикович; - главный бухгалтер МАУК «КТК «Дом искусств» Антропова Людмила Алексеевна; - заведующая билетными кассами, председатель профсоюзного комитета МАУК «КТК «Дом искусств» Савицкая Светлана Викторовна.				
15.	Иные сведения - приложение				

Главный бухгалтер МАУК КТК «Дом искусств» Л.А. Антропова 10 января 2013 г.
Директор МАУК «КТК «Дом искусств» Е.А. Бондаренко

Утверждено на заседании наблюдательного совета 10 января 2013 г.
Председатель наблюдательного совета Н.В. Арутюнян

**Отчет
об использовании закрепленного за Муниципальным автономным учреждением культуры
города Калининграда «Концертно-театральный комплекс «Дом искусств» имущества за 2012 год**

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб.	59 719	59 555	59 555	70 215	70 215	72 364
	- балансовая стоимость недвижимого имущества		46 428	46 428	46 428	46 428	46 428	46 428
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества		8 333	9 318	9 318	15 929	15 929	16 806
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	штук	4	4	4	4	4	4
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением в том числе:		7 681,2	7 681,2	7 681,2	7 681,2	7 681,2	7 681,2
	Здания и сооружения	кв. м	7 601,8	7 601,8	7 601,8	7 601,8	7 601,8	7 601,8
	Ограждение металлическое	п.м	79,4	79,4	79,4	79,4	79,4	79,4
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду							
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование							
4.	Иные сведения							

Главный бухгалтер МАУК КТК «Дом искусств» Л.А. Антропова 10 января 2013 г.
Директор МАУК «КТК «Дом искусств» Е.А. Бондаренко

ПРОТОКОЛ №2
рассмотрения, оценки заявок на участие
в открытом конкурсе и признании победителей

г. Калининград

12 апреля 2013 года

Наименование предмета конкурса: предоставление муниципального гранта для реализации целевых социальных программ общественными объединениями.

Тематика конкурса: Поддержка мероприятий в области молодежной политики, просветительства и образования.

Конкурсные номинации:

1. поддержка проектов и программ, направленных на межрегиональное и международное молодежное сотрудничество;

2. поддержка проектов и программ, направленных на организацию отдыха и занятости детей и подростков, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3. поддержка проектов и программ, направленных на содействие временной и сезонной занятости подростков и студентов, поддержку трудовых объединений молодежи;

4. поддержка проектов и программ, направленных на популяризацию уличных и молодежных субкультур;

5. поддержка проектов и программ, направленных на повышение правовой культуры молодежи;

6. поддержка проектов и программ, направленных на развитие молодежного лидерства;

7. поддержка социальных и добровольческих проектов и программ в области гражданско-патриотического воспитания, в том числе популяризации исторического наследия.

Извещение о проведении настоящего конкурса было размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klgd.ru в разделе «Конкурсы» 21 февраля 2013 года в 17 часов 26 минут и в газете «Гражданин» 21 февраля 2013 года.

Максимальный размер гранта по номинациям 2,4,5,7 – 300 000 (триста тысяч) рублей.

Максимальный размер гранта по номинациям 1,3,6 – 100 000 (сто тысяч) рублей.

Минимальный размер гранта - 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Общая сумма грантов общественным объединениям по настоящему конкурсу составляет 3 700 000 (три миллиона семьсот тысяч) рублей.

Источник финансирования: средства бюджета городского округа «Город Калининград».

1. Организатор конкурса: Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Адрес: 236000, г. Калининград, площадь Победы, 1, каб.254

Контактные телефоны: 92-34-33; 92-40-37; 92-40-43

2. Состав конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград» (далее по тексту – Комиссия) определен решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.02.2013г. №48.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют:

Председатель комиссии: Орлова Татьяна Олеговна.

Сопредседатель комиссии: Шумилин Андрей Анатольевич.

Члены комиссии: Хоменко Владислав Витальевич - отсутствует, Донских Сергей Леонидович - отсутствует, Сагайдак Алексей Сергеевич, Верхлаз Евгений Владимирович - отсутствует, Савенко Владимир Алексеевич - отсутствует, Лузов Виктор Юрьевич, Прокопчук Елена Витальевна, Сикоза Светлана Федоровна, Шарошина Наталья Васильевна.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют - 7 членов (семь) Комиссии из 11 (одиннадцати). Кворум имеется.

3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе имела место 26 марта 2013 года по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл. Победы, 1, каб. 253, начало - 15 часов 15 минут (время калининградское). (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе №1 от 26 марта 2013 года).

4. Процедура по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признанию победителей проводится Комиссией с 10 часов 00 минут (время калининградское) 12 апреля 2013 года по адресу: 236000, г. Калининград, пл. Победы, 1, каб.200.

5. На процедуре по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признанию победителей присутствуют члены рабочей группы по организации конкурса на основании приказа комитета по социальной политике от 26.02.2013 №220-д.

6. Комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией, и соответствие претендента на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией, и **приняла решение – допустить к участию в конкурсе** следующих претендентов на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Адрес	Номер контактного телефона
1.	Калининградская региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ВТФ»	Юр. адрес: 236039, г. Калининград, ул. Чаадаева, 33-13 Факт. адрес: г. Калининград, ул. Половца, 4-а, с/з «Строитель»	65-58-47
2	Калининградская региональная общественная организация «Штурвал»	236039, г. Калининград, ул. Мореходная, 3	64-88-02
3	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»	236000, г. Калининград, ул. Севастьянова, 3/5	77-66-59 58-39-62
4	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»	Юр. адрес: 236040, г. Калининград, Ленинский проспект, 1/3 этаж Факт. адрес: 236005, г. Калининград, ул. Маршала Новикова, 26-30	53-60-88
5	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация русских боевых искусств»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Театральная, 19-2 Факт. адрес: 236040, г. Калининград, ул. Озерная, 31а	
6	Калининградское региональное молодежное общественное движение «За духовно-нравственное возрождение»	236006, г. Калининград ул. Белибейская, 26/17	8-9114688599
7	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»	236000, г. Калининград, ул. Севастьянова, 3/5	77-66-59 58-39-62
8	Калининградский региональный общественный фонд «Инициатива-47»	236000, г. Калининград, ул. Сержанта Колоскова, 10	21-44-04 33-16-05
9	Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» городского округа «Город Калининград» Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Озерная, 31а	53-60-88
10	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Паркур-Калининград»	236000, г. Калининград, ул. Генерал-лейтенанта Озерова, 19, оф.205	8-9114989679
11	Калининградская общественная молодежная благотворительная организация «Верю в чудо»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Горная, 2 Факт. адрес: 23606, г. Калининград, ул. Д. Донского, 23	76-45-90
12	Калининградская областная общественная организация фотохудожников	Юр. адрес: 236029, г. Калининград ул.Тельмана, 46а Факт. адрес: 236029, г. Калининград ул. Генерал-лейтенанта Озерова, 40	96-60-20, 91-69-12

13	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Военно-патриотический центр»	236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13, каб.216	8-9521159177
14	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Военно-патриотический центр»	236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13 каб. 216	8-9521159177
15	Калининградская региональная общественная организация «Детско-юношеский клуб спортивного ориентирования «Коршунята»	236000, г. Калининград, ул. Д. Донского, 17	8-9114568841
16	Калининградская Региональная Общественная Организация спортивно-исторический клуб «Западная башня»	Юр. адрес: 236 010, г. Калининград, ул. Белинского, 33 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Кирова, 7	95-60-32
17	Калининградская региональная общественная молодежная организация «Лидер»	236000, г. Калининград, ул. Восточная, 19-6	
18	Калининградская региональная общественная организация «Федерация УШУ Калининградской области»	236039, г. Калининград, ул. Суворова, 45	66-04-72
19	Калининградская региональная общественная организация «Союз работников правоохранительных органов»	Юр. адрес: 236040, г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005, г. Калининград, ул. Маршала Новикова 26	53-60-88 69-79-10
20	Калининградская региональная общественная организация «Союз работников правоохранительных органов»	Юр. адрес: 236040, г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005, г. Калининград, ул. Маршала Новикова, 26	53-60-88 69-79-10
21	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация поисковых отрядов «Память»	Юр. адрес: 236040, г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005, г. Калининград, ул. Маршала Новикова, 26	53-60-88 69-79-10
22	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация поисковых отрядов «Память»	Юр. адрес: 236040, г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005, г. Калининград, ул. Маршала Новикова, 26	53-60-88 69-79-10
23	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз казаков» «Балтийский союз казаков»	Юр. адрес: 236010, г. Калининград, ул. Тимирязева, 1 Факт. адрес: 236006, г. Калининград, Набережная Генерала Карбышева, 9	51-62-10
24	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Клуб болельщиков ФК «БАЛТИКА»	236000, г. Калининград, ул. Д. Донского, 2 (стадион Балтика)	51-62-10
25	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Паркур-Калининград»	236000, г. Калининград, ул. Генерал-лейтенанта Озерова, 19, оф. 205	8-9114989679
26	Калининградское региональное детско-молодежное общественное движение «Здоровое поколение»	236000, г. Калининград, Советский пр-кт 13, каб. 130а	59-42-87 37-73-50
27	Калининградское региональное детско-молодежное общественное движение «Здоровое поколение»	236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13, каб. 130а	59-42-87 37-73-50
28	Калининградское областное общественное детское экологическое движение «Зеленая планета»	236006, г. Калининград, ул. Ботаническая, 2	46-25-85 46-25-35
29	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр поддержки гражданских инициатив «Есть Идея!»	236006, г. Калининград, Московский пр-кт, 135а	
30	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр поддержки гражданских инициатив «Есть Идея!»	236006 г. Калининград, Московский пр-кт, 135а	
31	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Багратиона 39/10 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Коперника, 2/4, 3 этаж	75-88-06 33-70-34 64-46-49
32	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Багратиона, 39/10 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Коперника, 2/4, 3 этаж	75-88-06 33-70-34 64-46-49
33	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр Уникальных Независимых Актуальных Молодежных Инициатив»	238590 Калининградская обл. г. Пионерский ул. Советская, 1а-35 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Чайковского, 20-2	77-33-53 91-09-20
34	Калининградская региональная общественная организация Агентство поддержки культурных инициатив «Транзит»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 31-9 Факт. адрес: 23600, г. Калининград, ул. Д. Донского, 7/11, оф. 512	60-44-68
35	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр «Молодежь за свободу слова»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 31-9 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Д. Донского, 7/11, оф. 512	60-44-68
36	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр «Молодежь за свободу слова»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 31-9 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Д. Донского, 7/11, оф. 512	60-44-68
37	Калининградское региональное молодежное общественное движение «За духовно-нравственное возрождение»	236006, г. Калининград, ул. Белибейская, 26/17	8-9114688599
38	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Экологическая группа «ГИД»	236006 г. Калининград, ул. Ботаническая, 2, каб. 14	58-24-13
39	Калининградское региональное общественное движение «Калининградский патриотический форум»	236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 12, оф. 702	91-66-38 56-33-56
40	Калининградское региональное общественное движение «Калининградский патриотический форум»	236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 12, оф. 702	91-66-38 56-33-56
41	Калининградская региональная общественная организация «Центр Восточных Культур»	236000, г. Калининград, ул. Нарвская, 68-51	32-54-55
42	Калининградская региональная общественная организация выпускников Львовского высшего военно-политического училища «Лев»	236000, г. Калининград, ул. Кирова, 7, каб. 200	76-05-70
43	Калининградская региональная общественная организация общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Маршала Борзова, 107 каб. 11 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13 каб. 408	95-27-85
44	Калининградская региональная общественная организация общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	Юр. адрес: 236000, Калининград, ул. Маршала Борзова, 107 каб. 11 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13, каб. 408	95-27-85

45	Калининградское региональное отделение общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «АППАРЕЛЬ»	Юр. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Космонавта Пацаева, 21-7 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Дарвина, 15	56-36-16
46	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер - 3000»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Шевченко, 11а Факт. адрес: 236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13 каб. 408	95-27-85
47	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер - 3000»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Шевченко, 11а Факт. адрес: 236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13 каб. 408	95-27-85
48	Общественная организация «Союз мотоциклистов Калининградской области»	238300 Калининградская обл. г. Гурьевск ул. Советская, 20	74-00-66

7. Участниками конкурса были предложены следующие условия реализации целевых социальных программ общественными объединениями.

№	Наименование участника конкурса	Адрес	Название целевой программы	Описание целевой программы	Стоимость программы
1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ВТФ»	Юр. адрес: 236039, г. Калининград, ул. Чадаева, 33-13 Факт. адрес: г. Калининград, ул. Половца, 4-а с/з «Строитель»	Летний детский спортивно-оздоровительный лагерь «Тхэквондо»	Учебно-тренировочные сборы, для наиболее перспективных и уже успешных спортсменов Калининградской Федерации Тхэквондо. Для подготовки к выездным соревнованиям и наиболее успешного там выступления (70 чел. за 3 см., 6-17 лет).	Полная стоимость программы: 1 305 400 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 241 750 рублей. Срок выполнения: с 26.06 по 07.08.2013г.
2	Калининградская региональная общественная организация «Штурвал»	236039 г. Калининград, ул. Мореходная, 3	«Ожидание открытий»	Развитие духовного и творческого потенциала молодежи, помощь в реализации талантов и способностей, повышение уровня социальной сплоченности, продвижение активных видов отдыха, сотрудничеству молодежи в сфере благотворительности, поддержке нестандартных способов организации свободного времени молодежи (акции, конференции, тренинги, семинары, круглые столы).	Полная стоимость программы: 190 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 100 000 рублей. Срок выполнения: октябрь 2012г. по октябрь 2013г.
3	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»	236000 г. Калининград, ул. Севастьянова, 3/5	«Just Dance Camp 2013» («Просто танцевальный лагерь 2013»)	Развитие и популяризация современных и уличных видов танцев, а также современной танцевальной культуры среди детей и молодежи как альтернативного досуга молодежи (150 чел., 10-17 лет).	Полная стоимость программы: 1 747 750 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: с 09 по 19.08.2013г.
4	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, Ленинский проспект, 1/3 этаж Факт. адрес: 236005 г. Калининград, ул. Маршала Навои, 26-30	Летний молодежный военно-патриотический фестиваль «Дмитрий Донской»	Фестиваль имеет военно-патриотическую направленность и включает в себя практические и теоретические занятия по следующим направлениям: русский стиль по системе Кадочникова, спортивный рукопашный бой, основы парашютного спорта, русский стиль пластуны, старославянское направление рукопашного боя, изучение лечебных трав, славянский массаж, спортивное ориентирование, страйкбол, скаутское движение, полоса туриста. Творческие мастерские по традиции русской игрушки, работа с глиной, соломой, веревкой (участники - 100 чел. - 12-30 лет). Место проведения – Гвардейский р-н, пос. Великолукское, КФХ.	Полная стоимость программы: 385 830 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 03-14.07.2013г.
5	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация русских боевых искусств»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград ул. Театральная, 19-2 Факт. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Озерная, 31а	«Наследие 2013»	Гражданско-патриотический летний лагерь для детей и подростков в возрасте 11-17 лет на базе МАУ ДЦО «Олимп» (развитие в сознании молодого поколения важнейших моральных качеств: патриотизма, активной гражданской позиции, здорового образа жизни, повышение интереса молодежи допризывного и призывного возрастов к развитию физических и волевых качеств, готовности к защите Отечества) - 60 чел.	Полная стоимость программы: 841 240 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 150 240 рублей. Срок выполнения: 03-14.07.2013г.
6	Калининградское региональное общественное движение «За духовно-нравственное возрождение»	236006 г. Калининград ул. Белибейская, 26/17	Военно-патриотический лагерь, ориентированный на национальную культуру	Тематический палаточный лагерь, работающий в 1 смену, рассчитанный на 40 подростков (14-18 лет) и 10 взрослых. Программы лагеря основаны на принципах отечественной национальной культуры и направлены на формирование духовно-нравственных ценностей и чувства патриотизма	Полная стоимость программы: 385 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 03-14.07.2013г.
7	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»	236000 г. Калининград, ул. Севастьянова, 3/5	«Кубок Калининграда по современным и уличным танцам – WestCoastCup 2013»	Развитие и популяризация современных и уличных видов танцев, как одного из видов молодежных субкультур (соревнования по дисциплинам – хип-хоп, диско, брейк-данс, фанкстайл).	Полная стоимость программы: 367 300 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 181 300 рублей. Срок выполнения: август-декабрь 2013г.
8	Калининградский региональный общественный фонд «Инициатива-47»	236000 г. Калининград, ул. Сержанта Колосова, 10	«Шаги навстречу» Девиз: Учимся мыслить, творить, помогать	Программа направлена на создание условий для отдыха и разностороннего развития способностей детей и подростков в процессе творческой и социально значимой деятельности в период летних и осенних каникул; популяризацию здорового образа жизни, профилактику вредных привычек; привлечение учащихся к волонтерской, поисковой и исследовательской деятельности (уч-ся МАУ СОШ №47).	Полная стоимость программы: 330 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 01.06-09.11.2013г.

9	Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» городского округа «Город Калининград» Калининградской области	236040 г. Калининград, ул. Озерная, 31а	«Александр Невский» летний молодежный военно-патриотический фестиваль	Фестиваль имеет военно-патриотическую направленность и включает в себя практические и теоретические занятия по следующим направлениям: русский стиль по системе Кадочникова, спортивный рукопашный бой, основы парашютного спорта, русский стиль - пластуны, старославянское направление рукопашного боя, изучение лечебных трав, славянский массаж, спортивное ориентирование, страйкбол, скаутское движение, полоса туриста. Творческие мастерские по традиции русской игрушки, работа с глиной, соломой, веревкой. Вечера музыкальной импровизации, знакомство со славянскими и восточными культурами; творческие мастерские; мастер-классы по оздоровительным системам, по отечественным и зарубежным боевым искусствам; стрельба из лука; верховая езда; физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия: психологические тренинги; курс «Мир без агрессии»; вечерние встречи у костра; встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и боевых действий, воинов-интернационалистов и военной службы (50 чел., 12-18 лет)	Полная стоимость программы: 228 100 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 164 300 рублей. Срок выполнения: июль 2013г.
10	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Паркур-Калининград»	236000 г. Калининград, ул. Генерал-лейтенанта Озерова, 19, оф.205	«realPuls» (тренировки с использованием системы мобильных паркур конструкций «реальный пульс»)	Развитие субкультур в Калининграде на достойном уровне, возможно в результате организации и проведения систематических мероприятий (тренировки, фестивали, семинары) которые так необходимы для подростков не склонных к системной деятельности, чтобы сделать тренировки доступными и безопасными для любого возраста и любого количества приходящих на тренировки молодежи необходимы инструкторы, тренеры и специализированный мобильный инвентарь, который используется на выездных мероприятиях и уличных тренировках, в спортзалах. Направлены тренировки как на самых активных участников социально-ориентированной деятельности (лидеры-профессионалы), так и для их ближайшего социального окружения (новички, трудные подростки), особенно для тех подростков, кто относится к группе риска.	Полная стоимость программы: 124 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 124 000 рублей. Срок выполнения: 01.04-01.09.2013г.
11	Калининградская общественная молодежная благотворительная организация «Верю в чудо»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград ул. Горная, 2 Факт. адрес: 23606, г. Калининград, ул. Д. Донского, 23	ПроПамять - историко-культурное просвещение детей с особыми потребностями	Создание условий для формирования системы гражданско-патриотического воспитания детей, имеющих ограничения в образе жизни в связи с тяжелыми хроническими заболеваниями	Полная стоимость программы: 216 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 199 500 рублей. Срок выполнения: 01.06-20.12.2013г.
12	Калининградская областная общественная организация фотохудожников	Юр. адрес: 236029 г. Калининград ул. Тельмана, 46а Факт. адрес: 236029 г. Калининград ул. Генерал-лейтенанта Озерова, 40	«Молодежный фотосеминар»	Ежегодный фотосеминар для молодежи в возрасте от 18 до 30 лет, заинтересованной фотоискусством, с привлечением приглашенных преподавателей. Молодежный фотосеминар включает в себя проведение мастер-классов, лекций, круглых столов, диспутов с участием приглашенных преподавателей Краснодар, Санкт-Петербурга, Москвы, Словакии.	Полная стоимость программы: 190 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 100 000 рублей. Срок выполнения: 05-11.08.2013г.
13	Калининградская региональная общественная организация «Военно-патриотический центр»	236000, г. Калининград Советский пр-кт, 13, каб.216	Международный молодежный лагерь по уходу за военными захоронениями	Молодежный международный студенческий лагерь на базе «Индустриально-педагогического колледжа» в г. Черняховске (организация практической работы на военных захоронениях; организация бесед и дискуссий по теме «Последствия войн?», организация дней российской и немецкой культуры, изучение основ русского и немецкого языка; организация ознакомительных экскурсий и знакомство с Черняховском, Калининградом с посещением крупных мемориальных комплексов Второй мировой войны). Участники - по 15 чел. от немецкой и русской стороны, 16-22 лет.	Полная стоимость программы: 245 600 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 95 600 рублей. Срок выполнения: 15-28.07.2013г.
14	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Военно-патриотический центр»	236000, г. Калининград, Советский пр-кт, 13 каб.216	ФОРМИРОВАНИЕ ПАТРИОТИЧЕСКИХ ЦЕННОСТЕЙ МОЛОДЕЖИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	Уборка и реставрация 10 памятников-мемориалов, расположенных на территории г. Калининграда и Калининградской области, очистка от мусора и реставрация 20 воинских захоронений на территории Калининградской области с привлечением воспитанников детских домов, школьников и студентов. Создание волонтерских патрулей с целью контроля за состоянием объектов после реставрации. Организация встреч поколений в школах, детских домах и Вузах с целью военно-патриотического воспитания молодежи Калининградской области. Организация съемки документального фильма «Дорогой к Победе» с последующей демонстрацией в образовательных учреждениях г. Калининграда и Калининградской области. Посещение воспитанниками детских домов и молодежью исторических реконструкций.	Полная стоимость программы: 463 942 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 275 042 рублей. Срок выполнения: май-август 2013г.
15	Калининградская региональная общественная организация «Детско-юношеский клуб спортивного ориентирования «Коршунята»	236000 г. Калининград, ул. Д. Донского, 17	«Каждой школе по спортивной карте»	Подготовка спортивных карт, молодых судей и начальников дистанций для проведения соревнований различных уровней в городе Калининграде, привлечение подростков и молодежи к систематическим занятиям физической культурой и спортом, организация занятости подростков, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации, во внеучебное время	Полная стоимость программы: 275 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 135 000 рублей. Срок выполнения: май-декабрь 2013г.

(Продолжение на стр. 28)

(Продолжение. Начало на стр. 26-27)

16	Калининградская Региональная Общественная Организация спортивно-исторический клуб «Западная башня»	Юр. адрес: 236 010 г. Калининград, ул. Беллинского, 33 Факт. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Кирова, 7	«Наследие предков»	Целью программы является культурное и патриотическое воспитание молодежи и подростков. Популяризация среди населения исторического материального и духовного наследия нашей многонациональной Родины и сопредельных стран, возрождение ее культурных традиций, также важной целью программы является физическое и духовное воспитание молодежи и проведение военно-спортивных мероприятий: таких как турниры и обучающих семинаров по историческому средневековому бою, стрельбе из лука, возрождению ремесленных традиций и привлечение ребят к занятиям в клубе на постоянной основе.	Полная стоимость программы: 647 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 247 000 рублей. Срок выполнения: 01.06-30.09.2013г.	24	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Клуб болельщиков ФК «БАЛТИКА»	236000, г. Калининград, ул. Д. Донского, 2 (стадион Балтика)	«Организация сектора «Международное право» в рамках создания «Школы волонтеров-2018»	Сформировать группу волонтеров-лидеров, способных в дальнейшем организовать просветительскую работу в области международного права	Полная стоимость программы: 295 400 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 295 400 рублей. Срок выполнения: до 30.11.2013г.
17	Калининградская региональная общественная молодежная организация «Лидер»	236000 г. Калининград ул. Восточная, 19-6	«Развитие лидерских качеств у молодежи (подростков) Калининграда и содействие ее (их) самоидентификации»	Развитие лидерских качеств у молодежи (подростков) Калининграда и содействие ее (их) самоидентификации с помощью проведения бесплатных семинаров для молодежных лидеров, тренингов, мероприятий с участием экспертов, имитационных игр, направленных на прививание и проявление качеств лидера Участники – подростки 14-17 лет	Полная стоимость программы: 538 292 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 100 000 рублей. Срок выполнения: 01.05-15.12.2013г.	25	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Паркур-Калининград»	236000 г. Калининград, ул. Генерал-лейтенанта Озерова, 19, оф.205	«Российско-европейский союз урбан культуры» (союз представителей урбан направлений из России и СНГ)	Создание нового «Российско-европейского союза урбан культур» и проведение мастер-классов от лучших представителей субкультуры России, стран СНГ и зарубежья: паркур, уличные танцы, уличная гимнастика.	Полная стоимость программы: 121 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 97 000 рублей. Срок выполнения: 20-24.08.2013г.
18	Калининградская региональная общественная организация «Федерация УШУ Калининградской области»	236039 г. Калининград ул. Суворова, 45	«Победитель - 2013»	Лагерь дневного пребывания «Победитель - 2013» (создание системы гражданско-патриотического воспитания в среде восточных единоборств; создание системы адаптивной подготовки учеников школ восточных единоборств) с 01 по 15 июня.	Полная стоимость программы: 1 325 200 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: сентябрь-ноябрь 2013г.	26	Калининградское региональное детско-молодежное общественное движение «Здоровое поколение»	236000 г. Калининград Советский пр-кт 13, каб. 130а	«Urban Camp» (международный молодежный лагерь урбан культуры)	Летний международный молодежный лагерь урбан культур «Urban Camp» направлен на популяризацию уличных и молодежных субкультур таких как: паркур, уличные танцы и уличная гимнастика. Урбан культуры являются эффективным инструментом для работы с «трудной» молодежью, поэтому в рамках лагеря будет проходить пропаганда здорового образа жизни и профилактика асоциальных явлений. Лагерь позволяет молодежи реализовать себя, как позитивных, здоровых и что не менее важно активных людей (на базе МАОУ ДОД им. Гайдара).	Полная стоимость программы: 988 800 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 288 800 рублей. Срок выполнения: 19-25.08.2013г.
19	Калининградская региональная общественная организация «Союз работников правоохранительных органов»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005, г. Калининград, ул. Маршала Новикова 26	Выставка-фотопроtest «Человеческие пороки»	Профилактика антисоциальных проявлений молодежи, привлечение внимания к проблемам табакокурения, алкоголизма, наркомании, беспорядочных половых связей, обжорства, азартных игр (игромания уже давно стала настоящим заболеванием). Предложенные темы будут реализовывать сама молодежь, зачастую и являющаяся носителями подобных пороков.	Полная стоимость программы: 143 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 132 000 рублей. Срок выполнения: 12.10.2013г.	27	Калининградское региональное детско-молодежное общественное движение «Здоровое поколение»	236000 г. Калининград Советский пр-кт, 13, каб. 130а	Молодежный лагерь «Непоследний герой»	Проведение пятидневного молодежного палаточного лагеря, основной идеей, которого станет ежедневное соревнование команд в спортивных конкурсах, логических играх и интеллектуальном поединке Участники проекта - студенты ВУЗов и ССУЗов (18-22 лет)	Полная стоимость программы: 177 170 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 114 170 рублей. Срок выполнения: июль 2013г.
20	Калининградская региональная общественная организация «Союз работников правоохранительных органов»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005, г. Калининград ул. Маршала Новикова, 26	Летний этап поисковой экспедиции на территории Калининградской области, посвященной памяти Героя Советского Союза гвардии подполковника Николая Куприяновича Дилигея «ПАМЯТИ ПАВШИХ БУДЕТ ДОСТОЙНЫ»	Участники поисковых экспедиций, а это молодежь и трудные подростки, обязательно проходят курс обучения основам военной археологии, приобретают и отрабатывают туристические навыки, изучают историю России и краеведение, а так же проходят курс подготовки по оказанию первой медицинской помощи и технике безопасности. Цель экспедиции обнаружение не захороненных в местах боев солдат, воинских захоронений времён ВОВ с последующей эксгумацией и перезахоронением, проведение семинаров военно-патриотической направленности. Участники от 14 лет	Полная стоимость программы: 308 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 288 000 рублей. Срок выполнения: 04-17.08.2013г.	28	Калининградское областное общественное детское экологическое движение «Зеленая планета»	236006 г. Калининград, ул. Ботаническая 2	Летний экологический лагерь	Организация летнего профильного лагеря для детей, в т.ч. оказавшихся в ТЖС, сочетающего полноценный активный отдых, экологическое воспитание, приобретение навыков исследовательской работы	Полная стоимость программы: 195 511 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 148 261 рублей. Срок выполнения: 15.07-02.08.2013г.
21	Калининградская региональная общественная организация «Ассоциация поисковых отрядов «Память»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005 г. Калининград, ул. Маршала Новикова, 26	Летний этап программы проведения исследования и полевой работы экспедиции на территории Калининградской области «Вахта памяти - 2013»	Участники поисковых экспедиций, а это молодежь и трудные подростки, обязательно проходят курс обучения основам военной археологии, приобретают и отрабатывают туристические навыки, изучают историю России и краеведение, а так же проходят курс подготовки по оказанию первой медицинской помощи и технике безопасности. Цель экспедиции обнаружение не захороненных в местах боев солдат, воинских захоронений времён ВОВ с последующей эксгумацией и перезахоронением, проведение семинаров военно-патриотической направленности Участники от 14 лет	Полная стоимость программы: 308 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 288 000 рублей. Срок выполнения: 15-28.06.2013г.	29	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр поддержки гражданских инициатив «Есть Идея!»	236006 г. Калининград Московский пр-кт, 135а	Выездной слет активной молодежи «Ты – лучший!»	Организация и проведение нового ежегодного познавательно-развлекательного 2х-дневного мероприятия «Будущее в наших руках». Проводимые мероприятия в рамках проекта позволят создать условия по выявлению и развитию лидерских качеств у молодежи.	Полная стоимость программы: 108 500 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 98 500 рублей. Срок выполнения: 3-4 мая 2013г.
22	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация поисковых отрядов «Память»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Иванникова, 8 Факт. адрес: 236005 г. Калининград, ул. Маршала Новикова, 26	Военно-патриотический молодежный поисковый лагерь «Равнение на подвиг»	Участники поисковых экспедиций - это дети и подростки находящиеся в трудной жизненной ситуации, во время нахождения в лагере они обязательно проходят курс обучения основам военной археологии, приобретают и отрабатывают туристические навыки, изучают историю России и краеведение, а так же проходят курс подготовки по оказанию первой медицинской помощи и технике безопасности. Цель нахождения в лагере под надзором опытных поисковиков подростков находящихся в трудной жизненной ситуации не только обнаружить не захороненных в местах боев солдат, воинские захоронения времён ВОВ, но и помочь им думать не только о том «Кем быть?», самое главное «Каким быть?». Участие в поисковых экспедициях, общение с ветеранами, приобретение новых навыков, будет способствовать нравственному и патриотическому воспитанию, развитию разносторонних способностей и интересов.	Полная стоимость программы: 308 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 288 000 рублей. Срок выполнения: 03-16.07.2013г.	30	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр поддержки гражданских инициатив «Есть Идея!»	236006 г. Калининград Московский пр-кт, 135а	«Соревнование активное Разностороннее Творчество»	Проект будет реализовываться на территории Калининграда и области. Программа включает в себя 3 основных этапа: 1. Организация и проведение II региональных детско-юношеских спартианских игр «Соревнование Поклонников Активного Разностороннего Творчества»; 2. Проведение обучающего семинара для молодежных лидеров и организаторов по работе с детьми и молодежью; 3. 15 выездных спартианских мероприятий в течение летних каникул.	Полная стоимость программы: 371 450 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 247 050 рублей. Срок выполнения: 01.03-31.08.2013 г.
23	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз казаков» «Балтийский союз казаков»	Юр. адрес: 236010 г. Калининград, ул. Тимирязева, 1 Факт. адрес: 236006 г. Калининград Набережная Генерала Карбышева, 9	Программа гражданско-патриотической работы с молодыми казачками и подростками города Калининграда	Подготовка и воспитание молодых казаков от 12 до 18 лет через занятия по истории Российской Армии, по военной, огневой, строевой подготовке, рукопашному бою, школа личной безопасности	Полная стоимость программы: 540 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: до 01.09.2013г.	31	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Багратиона 39/10 Факт. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Коперника, 2/4, 3 этаж	Ступени правосознания: развитие правовой грамотности и осознанности у подростков и молодежи, склонной к употреблению психоактивных веществ	Создание пилотной модели развития правовой грамотности и осознанности подростков и молодежи в сфере профилактики противоправного поведения, связанного с употреблением психоактивных веществ в городе Калининграде. Участники проекта – подростки и молодые люди, склонные к употреблению ПАВ, из следующих категорий: учащиеся колледжей и техникумов; первокурсники ВУЗов, проживающих в общежитиях; молодые люди, осужденные к отбыванию наказания условно, а также молодые осужденные, готовящиеся к освобождению.	Полная стоимость программы: 465 500 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 1.06-31.12.2013г.
						32	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Багратиона, 39/10 Факт. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Коперника, 2/4, 3 этаж	Летний лагерь «Яблонька - ЮЛА» для детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации	Организация летнего лагеря для детей и подростков из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающихся в социально-педагогической помощи. Целевая группа: дети и подростки, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, не охваченные детскими оздоровительными лагерями.	Полная стоимость программы: 402 280 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 299 240 рублей. Срок выполнения: 01.04.-30.09.2013г.
						33	Калининградская региональная общественная организация «Центр Уникальных Независимых Актуальных Молодежных Инициатив»	Юр. адрес: 238590 Калининградская обл. г. Пионерский, ул. Советская, 1а-35 Факт. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Чайковского, 20-2	Программа «Правовая помощь молодежи». Проект создания сети центров правовой помощи молодежи в г. Калининграде.	Открытие двух центров правовой помощи молодежи в г. Калининграде, организация консультаций для молодежи, в том числе из групп социального риска. Важный аспект проекта – вовлечение молодых студентов-добровольцев в работу центров правовой помощи для молодежи.	Полная стоимость программы: 460 408 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 288 408 рублей. Срок выполнения: Май-декабрь 2013г.
						34	Калининградская региональная общественная организация Агентство поддержки культурных инициатив «Транзит»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград Советский пр-кт, 31-9 Факт. адрес: 23600 г. Калининград, ул. Д. Донского, 7/11, оф. 512	«Палаточный лагерь Бальга 2013»	Проведение 2-х тематических смен палаточного лагеря для 100 подростков общеобразовательных школ г.Калининграда и детских домов. Организация позитивной занятости и оздоровление участников лагеря.	Полная стоимость программы: 659 400 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 277 900 рублей. Срок выполнения: Июнь-июль 2013 г.

35	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр «Молодежь за свободу слова»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград Советский пр-кт, 31-9 Факт. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Д. Донского, 7/11 оф. 512	Молодежная археологическая экспедиция - 2013	Заинтересованные старшеклассники, студенты и воспитанники детских домов пройдут подготовку по основам археологии и истории края, примут участие в спасательных раскопках уникального памятника археологии в пос. Ушаково. Будут организованы музейные экспозиции в двух школах Калининграда. Будет издан сборник, содержащий материалы, подготовленные участниками экспедиции.	Полная стоимость программы: 307 300 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 186 700 рублей. Срок выполнения: Июнь-ноябрь 2013г.
36	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр «Молодежь за свободу слова»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград Советский пр-кт, 31-9 Факт. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Д. Донского, 7/11 оф. 512	Лагерь молодых педагогов	Палаточный лагерь для молодых педагогов по темам «Лидерство», «Управление проектами», «Активные методы обучения». Будет издано методическое пособие для молодых педагогов.	Полная стоимость программы: 120 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 100 000 рублей. Срок выполнения: 01.05.-15.10.2013г.
37	Калининградское региональное молодежное общественное движение «За духовно-нравственное возрождение»	236006 г. Калининград ул. Белибейская, 26/17	Слёт военно-патриотических объединений «Балтийские Ушаковские сборы»	Слёт военно-патриотических объединений, 4-дневный выезд на загородную базу для проведения военно-спортивных соревнований, выездная экскурсионная программа, 200 человек.	Полная стоимость программы: 400 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 01.08.-30.10.2012г.
38	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Экологическая группа «ГИД»	236006 г. Калининград, ул. Ботаническая, 2 каб. 14	Экологический лагерь «Хранители Природы - 2013»	Проведение летнего экологического лагеря, посвященного природоохранной и исследовательской деятельности школьников.	Полная стоимость программы: 232 700 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 115 000 рублей. Срок выполнения: 15.05.-15.11.2013г.
39	Калининградское региональное общественное движение «Калининградский патриотический форум»	236000, г. Калининград Советский пр-кт, 12 оф. 702	«Русский архив»	Цикл радиопрограмм, направленных на гражданско-патриотическое воспитание населения и популяризацию исторического наследия Калининградской области.	Полная стоимость программы: 441 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 245 000 рублей. Срок выполнения: Май-декабрь 2013г.
40	Калининградское региональное общественное движение «Калининградский патриотический форум»	236000, г. Калининград Советский пр-кт, 12 оф. 702	Молодежный реставрационно-археологический лагерь «Бранденбург – уход и благоустройство захоронений Первой мировой войны»	Воссоздание прошлого Калининградской области на примере замка «Бранденбург» силами юного поколения на основе историко-археологических и краеведческих материалов.	Полная стоимость программы: 438 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 297 000 рублей. Срок выполнения: Июль-август 2013г.
41	Калининградская региональная общественная организация «Центр Восточных Культур»	236000 г. Калининград, ул. Нарвская, 68-51	Летний молодежный фестиваль «Мирный воин»	Проведение молодежного фестиваля «Мирный воин» необходимо для профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшение морально-эмоционального состояния, снятие стрессов, избавление от вредных привычек.	Полная стоимость программы: 660 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 17.07.-28.07.2013г.
42	Калининградская региональная общественная организация выпускников Львовского высшего военно-политического училища «Лев»	236000 г. Калининград ул. Кирова, 7 каб. 200	Цикл управленческих игр «Школа перспективного резерва»	Решение задач по подготовке групп лидеров студенческого самоуправления.	Полная стоимость программы: 305 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 105 000 рублей. Срок выполнения: 16.09.-22.09.2013г.
43	Калининградская региональная общественная организация общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград ул. Маршала Борзова, 107 каб. 11 Факт. адрес: 236000 г. Калининград Советский пр-кт 13 каб. 408	Комплексная патриотическая программа «Патриот и гражданин»	Программа включает в себя 4 больших блока: Гражданско-патриотический блок; Военно-патриотический блок; Работа патриотических клубов: «Киноклуб», «Связь поколений» и «Тимуровцы»; Всероссийские патриотические акции «Мы – Граждане России!», «Письма Победы» и «Георгиевская ленточка». В мероприятиях программы примут участие более 1000 человек. Участники – школьники и студенты г. Калининграда в возрасте от 14 до 30 лет.	Полная стоимость программы: 374 600 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 01.05.-30.10.2013г.
44	Калининградская региональная общественная организация общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград ул. Маршала Борзова, 107 каб. 11 Факт. адрес: 236000 г. Калининград Советский пр-кт, 13, каб. 408	Комплексная образовательная, культурная и досуговая программа «Олимп 2013» (проект для подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации)	Проект направлен на получение знаний и навыков, способствующих личностному росту, адаптации в обществе, организации массовых социальных мероприятий и снятию психологической напряженности у подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Полная стоимость программы: 387 500 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 05.05.-05.09.2013г.
45	Калининградское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «АППАРЕЛЬ»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Космонавта Пацаева, 21-7 Факт. адрес: 236000 г. Калининград ул. Дарвина, 15	1. «Калининградский форум молодежи с/без инвалидности» 2. «Повышение правовой культуры молодежи с/без инвалидности»	Цели проекта: расширить и укрепить межрегиональное и международное сотрудничество калининградской молодежи с инвалидностью; сотрудничество социально ориентированных некоммерческих организаций Калининграда, работающих в пользу молодежи с инвалидностью; создание совместных мероприятий и проектов. Цели проекта: познакомить молодежь с/без инвалидности с методами отстаивания своих прав и законных интересов; проинформировать молодежь с/без инвалидности о законах, направленных на устранение дискриминации и сегрегации инвалидов. Это программа поможет молодым инвалидам раскрыть свой потенциал, отстаивать свои права и законные интересы.	Полная стоимость программы: 150 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 100 000 рублей. Срок выполнения: Июнь-ноябрь 2013г. Полная стоимость программы: 250 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 150 000 рублей. Срок выполнения: Июнь-ноябрь 2013г.

46	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер - 3000»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград, ул. Шевченко, 11а Факт. адрес: 236000 г. Калининград Советский пр-кт 13 каб. 408	Комплексная образовательная программа по обучению высококлассных аниматоров, вожатых, кураторов «На позитиве»	Цель программы: 1. Подготовка и профориентация в течение 1 года 60 аниматоров, 40 вожатых, 30 кураторов из числа молодых людей города Калининграда по организации, проведению и участию в досуговых и иных крупных детских и молодежных мероприятиях; 2. Трудоустройство не менее 60% обученных молодых людей, исходя из специфики их подготовки.	Полная стоимость программы: 427 500 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 265 500 рублей. Срок выполнения: 06.05.13-15.12.13.
47	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер - 3000»	Юр. адрес: 236040 г. Калининград ул. Шевченко, 11а Факт. адрес: 236000 г. Калининград Советский пр-кт, 13 каб. 408	Комплексная программа развития студенческого движения г. Калининграда «Начни свой путь ССУ!»	Создание системы вовлечения широких слоев студенчества в социальную практику, через организацию и развитие студенческих клубов по интересам. Реализация программы позволит разработать методическую базу для развития движения студенческих клубов на уровне образовательных учреждений и объединяющих более 5000 студентов г. Калининграда, создать группу региональных экспертов не менее 10 человек, работающих над развитием форм студенческой активности.	Полная стоимость программы: 385 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: 07.05.13-12.12.13.
48	Общественная организация «Союз мотоциклистов Калининградской области»	238300 Калининградская обл. г. Гурьевск ул. Советская, 20	IV Мотоконференция	Пропаганда взаимовыживаемости и уважения участников дорожного движения. Развитие мирового мототуризма и привлечение туристов.	Полная стоимость программы: 1 500 000 рублей. Запрашиваемая сумма гранта: 300 000 рублей. Срок выполнения: Июль-август 2013г.

8. Победители конкурса определяются на основании представленных документов и предложений в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией и Положением «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275.

№	основные критерии оценки	участники конкурса										
		1	2	3	4	5	6					
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	+	+	+	+					
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	-	завышены сметные расходы, весь инвентарь приобретается за счет средств гранта	+	-	Т.к. запрашиваемые средства идут на оплату путевок, возможна компенсация части расходов родителями в установленном порядке через органы соц. защиты	+	-	Не определены конкретные сроки проведения лагеря, завышены сметные расходы на приобретение тур. оборудования			
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	+	+	+	+					
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	+	+	+	+					
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	+	+	+	+					
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	+	+	+	+	+					
№	основные критерии оценки	участники конкурса										
		7	8	9	10	11	12					
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	+	+	+	+					
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	-	завышены сметные расходы	-	необоснованные расходы на приобретение оборудования	+	-	проект полностью дублирует проект №4	-	частично завышены сметные расходы	-	в смете запланированы расходы только на приежжисп. и алистов (авиабилеты, питание, проживание)

(Продолжение на стр. 30)

(Продолжение. Начало на стр. 26-29)

3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	+	+	+	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	+	+	+	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	+	+	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	+	+	+	+	+
№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		13	14	15	16	17	18
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	+	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	- финансовые средства гранта не могут быть использованы на молодежь, не прописана четко программа лагеря, места проведения мероприятий	- проект не проработан	- частично завышены сметные расходы	- завышены транспортные расходы на, расходы на приобретение оборудования	- проект не проработан до конца (комплекс мероприятий)	- необоснованы и завышены расходы на оборудование, в смете заложены расходы только на МТБ
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	+	- предлагается изменить мест проведения для привлечения большего кол-ва молодежи Калининграда	- данный проект повторяется с прошлого года, неэффективен, нет конкретного результата	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	+	+	+	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	+	+	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	- Общественная организация не может осуществлять работы по реставрации мемориальных комплексов. Эти работы осуществляет организация, имеющие лицензию, выигравшие конкурс. В 2013 году это «Служба заказчика» денежные средства выделяются из бюджета города на уборку воинских захоронений	+	+	+	+

№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		19	20	21	22	23	24
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	+	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	- маленький охват участников для заявленных расходов	- Проект не проработан, не указано место проведения, в плане реализации проекта только общие фразы, нет конкретики, дублирует проекты №21,22	- Проект не проработан, не указано место проведения, в плане реализации проекта только общие фразы, нет конкретики, дублирует проекты №20,22	- завышены сметные расходы на транспортные услуги	- Проект не проработан, нет четкого плана реализации проекта, не обоснованы расходы на аренду помещений	- проект не проработан, не обоснованы сметные расходы, проект предполагается финансировать только за счет средств гранта
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	- необходимо провести сеть выставок, также поменять место проведения	+	+	+	+	- в проекте не показан охват молодежи
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	+	+	+	- Необходимо привлечь дополнительные средства
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	+	+	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	+	+	+	+	+
№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		25	26	27	28	29	30
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	- Проект не соответствует заявленной номинации, целевая аудитория – студенты ВУЗов	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	- в смете запланирована только оплата билетов приглашенным специалистам	- Необоснованы сметные расходы, все средства идут только на оплату аренды оборудования	-	- завышены сметные расходы на приобретение оборудования	- завышены и необоснованы сметные расходы на оплату проживания и питания	- завышены сметные расходы на канцтовары и инвентарь
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	+	+	- мероприятие должно проводиться жителями Калининграда	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	+	- необходимо привлечь дополнительные средства	- необходимо привлечь дополнительные средства	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	+	+	-	+

6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	-	+	+	+	+	+
№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		31	32	33	34	35	36
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	+	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	- Не обоснованы сметные расходы на оплату привлеченных специалистов	- з а в ы ш е н ы сметные расходы	+	+	- з а в ы ш е н ы сметные расходы	- Охват участников не соответствует заявленным сметным расходам
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	+	+	+	- маленький охват участников
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	+	+	+	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	+	+	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	+	+	+	+	+
№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		37	38	39	40	41	42
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	+	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	- проект финансируется за счет средств ведомственной целевой программы «Развитие образования»	- ч а с т и ч - но завышены сметные расходы	- вся запрашиваемая сумма идет на оплату аренды студии звукозаписи	- з а в ы ш е н ы сметные расходы	+	- все запрашиваемые средства идут на оплату билетов и гонораров приезжих специалистов
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	-	+	+	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	-	+	+	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	-	+	+	+

6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	+	+	+	+	-
№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		43	44	45	46	47	48
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	++	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, - содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	- проект финансируется за счет средств ведомственной целевой программы «Молодежь Калининграда»	+	- Все средства идут на проживание и питание приглашенных специалистов	- о с н о в - ные средства идут на оплату дорогостоящего оборудования	+	- з а в ы ш е н ы сметные расходы
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	++	+	+	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	++	-	+	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	++	-	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	+	++	-	+	+

9. Комиссия рассмотрела и оценила заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями следующего образом:

9.1. предложенные участниками конкурса №№1,3,5,6,7,8,11,13,15,16,18,19,22,23,26,28,30,31,32,35,38,40,48 целевые социальные программы соответствуют не в полном объеме.

9.2. предложенные участниками конкурса №№2,4,10,33,34,41,44,47 целевые социальные программы **соответствуют** всем необходимым условиям конкурса.

10. На основании представленных участниками конкурса целевых социальных программ **Комиссия решила признать победителями** открытого конкурса следующие общественные объединения:

№ пп	Наименование участника конкурса
I	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на межрегиональное и международное молодежное сотрудничество»
1	Калининградская региональная общественная организация «Штурвал»
2	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Военно-патриотический центр»
II	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на организацию отдыха и занятости детей и подростков, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации»
1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ВТФ»
2	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»
3	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»
4	Калининградское региональное молодежное общественное движение «За духовно-нравственное возрождение»
5	Калининградский региональный общественный фонд «Инициатива-47»
6	Калининградская региональная общественная организация «Детско-юношеский клуб спортивного ориентирования «Коршунята»
7	Калининградская региональная общественная организация «Федерация УШУ Калининградской области»
8	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация поисковых отрядов «Память»
9	Калининградское областное общественное детское экологическое движение «Зеленая планета»
10	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр поддержки гражданских инициатив «Есть Идея!»
11	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»
12	Калининградская региональная общественная организация Агентство поддержки культурных инициатив «Транзит»
13	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Экологическая группа «ГИД»
14	Калининградское региональное общественное движение «Калининградский патриотический форум»
15	Калининградская региональная общественная организация «Центр Восточных культур»
16	Калининградская региональная общественная организация общероссийской общественной организации «Российский союз молодежи»
III	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на содействие временной и сезонной занятости подростков и студентов, поддержку трудовых объединений молодежи»

(Продолжение на стр. 32)

(Продолжение. Начало на стр. 26-31)

IV Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на популяризацию уличных и молодежных субкультур»	
1	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»
2	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Паркур-Калининград»
3	Калининградская региональная общественная организация «Союз работников правоохранительных органов»
4	Калининградское региональное детско-молодежное общественное движение «Здоровое поколение»
5	Общественная организация «Союз мотоциклистов Калининградской области»
V Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на повышение правовой культуры молодежи»	
1	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»
2	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр Уникальных Независимых Актуальных Молодежных Инициатив»
3	Калининградское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «АППАРЕЛЬ»
VI Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на развитие молодежного лидерства»	
1	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер - 3000»
VII Номинация: «Поддержка социальных и добровольческих проектов и программ в области гражданско-патриотического воспитания, в том числе популяризации исторического наследия»	
1	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация русских боевых искусств»
2	Калининградская общественная молодежная благотворительная организация «Верю в чудо»
3	Калининградская Региональная Общественная Организация спортивно-исторический клуб «Западная башня»
4	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз казаков» «Балтийский союз казаков»
5	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр «Молодежь за свободу слова»

Результаты голосования членов комиссии:

Члены комиссии:	Результаты голосования:		Подпись
	«За»	«Против»	
Орлова Т.О.	+		
Шумилин А.А.	+		
Хоменко В.В.			отсутствует
Донских С.Л.			отсутствует
Сагайдак А.С.	+		
Верхолаз Е.В.			отсутствует
Савенко В.А.			отсутствует
Лузов В.Ю.	+		
Прокопчук Е.В.	+		
Сикоза С.Ф.	+		
Шарошина Н.В.	+		

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - нет. Единогласно.

11. Финансировать целевые социальные программы победителей конкурса в следующих размерах муниципального гранта:

№ пп	Наименование победителя конкурса	Название целевой программы	Размер муниципального гранта (руб.)
I	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на межрегиональное и международное молодежное сотрудничество»		
1	Калининградская региональная общественная организация «ШТУРВАЛ»	«Ожидание открытий»	100 000
2	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Военно-патриотический центр»	Международный молодежный российско-немецкий лагерь по уходу за военными захоронениями	63 000
II	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на организацию отдыха и занятости детей и подростков, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации»		
1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ВТФ»	Летний детский спортивно-оздоровительный лагерь «Тхэквондо»	100 000
2	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»	«Просто танцевальный лагерь 2013»	100 000
3	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»	Летний молодежный военно-патриотический фестиваль «Дмитрий Донской»	300 000
4	Калининградское региональное молодежное общественное движение «За духовно-нравственное возрождение»	Военно-патриотический лагерь, ориентированный на национальную культуру	80 000
5	Калининградский региональный общественный фонд «Инициатива-47»	«Шаги навстречу»	50 000
6	Калининградская региональная общественная организация «Детско-юношеский клуб спортивного ориентирования «Коршунята»	«Каждой школе по спортивной карте»	100 000
7	Калининградская региональная общественная организация «Федерация УШУ Калининградской области»	«Победитель – 2013»	50 000
8	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация поисковых отрядов «Память»	Военно-патриотический молодежный поисковый лагерь «Равнение на подвиг»	70 000
9	Калининградское областное общественное детское экологическое движение «Зеленая планета»	Летний экологический лагерь	50 000
10	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр поддержки гражданских инициатив «Есть Идея!»	«Соревнование Поклонников Активного Разностороннего Творчества»	100 000
11	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»	Летний лагерь «Яблонька – ЮЛА»	100 000
12	Калининградская региональная общественная организация Агентство поддержки культурных инициатив «Транзит»	«Палаточный лагерь Бальга 2013»	277 900
13	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Экологическая группа «ГИД»	Экологический лагерь «Хранители Природы – 2013»	66 700
14	Калининградское региональное общественное движение «Калининградский патриотический форум»	Молодежный реставрационно-археологический лагерь «Бранденбург – уход и благоустройство захоронений Первой мировой войны»	50 000
15	Калининградская региональная общественная организация «Центр Восточных Культур»	«Мирный воин»	300 000
16	Калининградская региональная общественная организация общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	Комплексная, образовательная, культурная и досуговая программа «Олимп 2013»	300 000

III	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на содействие временной и сезонной занятости подростков и студентов, поддержку трудовых объединений молодежи»		
IV	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на популяризацию уличных и молодежных субкультур»		
1	Калининградская Региональная Молодежная Общественная Организация «Федерация современных танцев Калининградской области»	«Кубок Калининграда по современным и уличным танцам»	50 000
2	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Паркур-Калининград»	«Реальный пульс»	124 000
3	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Союз работников правоохранительных органов»	Выставка-фотопротест «Человеческие пороки»	50 000
4	Калининградское региональное детско-молодежное общественное движение «Здоровое поколение»	Международный молодежный лагерь урбан культур	50 000
5	Общественная организация «Союз мотоциклистов Калининградской области»	IV Международная Мотоконференция	100 000
V	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на повышение правовой культуры молодежи»		
1	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация «Юная Лидерская Армия»	«Ступени правосознания»	50 000
2	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр Уникальных Независимых Актуальных Молодежных Инициатив»	«Правовая помощь молодежи»	288 400
3	Калининградское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «АППАРЕЛЬ»	«Повышение правовой культуры молодежи с/без инвалидности»	50 000
VI	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на развитие молодежного лидерства»		
1	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер - 3000»	«Начни свой путь ССУ!»	300 000
VII	Номинация: «Поддержка социальных и добровольческих проектов и программ в области гражданско-патриотического воспитания, в том числе популяризации исторического наследия»		
1	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация русских боевых искусств»	«Наследие 2013»	100 000
2	Калининградская региональная молодежная благотворительная организация «Верю в чудо»	«ПроПамять» - историко-культурное просвещение детей с особыми способностями	100 000
3	Калининградская Региональная Общественная Организация спортивно-исторический клуб «Западная башня»	«Наследие предков»	50 000
4	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз казаков» «Балтийский союз казаков»	Программа гражданско-патриотической работы с молодыми казаками и подростками города Калининграда	50 000
5	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр «Молодежь за свободу слова»	Молодежная археологическая экспедиция- 2013	80 000
Всего:			3 700 000

Результаты голосования членов комиссии:

Члены комиссии:	Результаты голосования:		Подпись
	«За»	«Против»	
Орлова Т.О.	+		
Шумилин А.А.	+		
Хоменко В.В.			отсутствует
Донских С.Л.			отсутствует
Сагайдак А.С.	+		
Верхолаз Е.В.			отсутствует
Савенко В.А.			отсутствует
Лузов В.Ю.	+		
Прокопчук Е.В.	+		
Сикоза С.Ф.	+		
Шарошина Н.В.	+		

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - нет. Единогласно.

12. Отказать в предоставлении финансирования:

№ пп	Наименование участника конкурса	Причина отказа в финансировании
1	Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» городского округа «Город Калининград» Калининградской области Проект «Александр Невский»	Проект полностью дублирует по содержанию проект №4 «Дмитрий Донской»
2	Калининградская областная общественная организация фотохудожников Проект «Молодежный фотосеминар»	Финансовые средства гранта направлены только на приглашенных специалистов (авиабилеты, питание, проживание)
3	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Военно-патриотический центр»: Проект «Формирование патриотических ценностей молодежи Калининградской области»	Общественная организация не может осуществлять работы по реставрации мемориальных комплексов. Эти работы осуществляют организации, имеющие лицензию, выигравшие конкурс. В 2013 году - это «Служба заказчика», денежные средства выделяются из бюджета города на уборку воинских захоронений.
4	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Лидер» Проект «Развитие лидерских качеств у молодежи Калининграда и содействие ее самоидентификации»	Данный проект повторяется с прошлого года, не проработан, нет значимого конкретного результата
5	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Союз работников правоохранительных органов» Проект «Памяти павших будет достойно»	Проект полностью дублирует по содержанию проект №22 Военно-патриотический молодежный поисковый лагерь «Равнение на подвиг»
6	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Ассоциация поисковых отрядов «Память» Проект «Вахта памяти 2013»	Проект полностью дублирует по содержанию проект №22 Военно-патриотический молодежный поисковый лагерь «Равнение на подвиг»
7	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Клуб болельщиков ФК «БАЛТИКА» Проект «Организация сектора «Международное право» в рамках создания «Школы волонтеров-2013»	Проект на доработан, завышены сметные расходы, запрашиваемые средства идут на аренду помещений, поездку в Ницу, печатную продукцию
8	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Паркур-Калининград» Проект «Российско-европейский союз урбан культур»	Запрашиваемые средства идут на оплату билетов приезжих специалистов
9	Калининградское региональное детско-молодежное общественное движение «Здоровое поколение» Проект - молодежный лагерь «Непоследний герой»	Проект не соответствует заявленной номинации. Целевая аудитория – студенты ВУЗов.
10	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр поддержки гражданских инициатив «Есть Идея!» Проект – Выездной слет активной молодежи «Ты - Лучший!»	Необоснованные финансовые расходы, нет привлеченных средств, весь проект финансируется за счет средств гранта
11	Калининградская региональная молодежная общественная организация «Центр «Молодежь за свободу слова» Проект – Лагерь педагогов «Молодых лидер образования»	Охват участников не соответствует заявленным сметным расходам
12	Калининградское региональное молодежное общественное движение «За духовно-нравственное возрождение» Проект – Слет военно-патриотических объединений «Балтийские Ушаковские сборы»	Проект финансируется за счет средств ведомственной целевой программы «Развитие образования»

13	Калининградское региональное общественное движение «Калининградский патриотический форум» Проект – «Русский архив»	Все запрашиваемые средства идут на оплату аренды студии звукозаписи
14	Калининградская региональная общественная организация выпускников Львовского высшего военно-политического училища «Лев» Проект «Школа перспективного резерва»	Запрашиваемые средства идут на оплату билетов и гонораров приезжих специалистов
15	Калининградская региональная общественная организация общероссийской общественной организации «Российский союз молодежи» Проект – «Патриот и гражданин»	Мероприятия проекта финансируются за счет средств ведомственной целевой программы «Молодежь Калининграда»
16	Калининградское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «АППАРЕЛЬ» Проект – «Калининградский форум молодежи с/без инвалидности»	Все запрашиваемые средства идут на оплату проживания и питания приезжих специалистов
17	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер - 3000» Проект – «На позитиве»	Все запрашиваемые средства идут на приобретение дорогостоящего оборудования

Результаты голосования членов комиссии:

Члены комиссии:	Результаты голосования:		Подпись
	«За»	«Против»	
Орлова Т.О.	+		
Шумилин А.А.	+		
Хоменко В.В.			отсутствует
Донских С.Л.			отсутствует
Сагайдак А.С.	+		
Верхолаз Е.В.			отсутствует
Савенко В.А.			отсутствует
Лузов В.Ю.	+		
Прокочук Е.В.	+		
Сикоза С.Ф.	+		
Шарошина Н.В.	+		

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - нет. Единогласно.

13. Победителям конкурса вручить уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях до 20 апреля 2013 г.

14. В течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего протокола победителям конкурса направить проект договора о предоставлении муниципального гранта городского округа «Город Калининград», который составляется с учетом условий реализации целевых социальных программ, предложенных победителями конкурса в заявке на участие в конкурсе.

15. Настоящий протокол будет размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klgd.ru в сети Интернет и опубликован в газете «Гражданин».

16. Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет с даты подведения итогов настоящего конкурса.

17. Подписи.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2013 г. №481 г. Калининград

О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 05.03.2009 №343 «О порядке предоставления средств бюджета городского округа «Город Калининград» в форме субсидий на развитие спорта в области высших достижений» (в редакции постановлений от 01.03.2010 №428, от 08.12.2011 №2176, от 07.02.2013 №130)

В целях уточнения порядка предоставления средств бюджета городского округа «Город Калининград» в форме субсидий на развитие спорта в области высших достижений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Порядок предоставления средств бюджета городского округа «Город Калининград» в форме субсидий на развитие спорта в области высших достижений, утвержденный постановлением главы администрации городского округа «Город Калининград» от 05.03.2009 №343 (в редакции постановлений от 01.03.2010 №428, от 08.12.2011 №2176, от 07.02.2013 №130):

1.1 в пункте 1.4 раздела 1 слово «ежемесячно» заменить словами «за отчетный период»;

1.2 в пункте 2.3 раздела 2 после слов «матчевых встречах и турнирах по футболу» добавить слова «за отчетный период».

2. Приложение к Порядку предоставления

средств бюджета городского округа «Город Калининград» в форме субсидий на развитие спорта в области высших достижений изложить в новой редакции (приложение).

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2013.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Т.О. Орлову.

И.о. главы городского округа С.Б. Мухомор

Приложение к Порядку предоставления в 20__ году субсидий на развитие спорта в области высших достижений

«Утверждаю»
Главный распорядитель

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ОАО «Футбольный клуб «Балтика»
за период с «__» _____ по «__» _____ согласно договору
от «__» _____ 20__ г. №__

(в рублях)

Наименование условий, установленных решением о бюджете городского округа «Город Калининград» на 20__ год	Утверждено на год	Фактически произведенные затраты за отчетный период	Нарастающим итогом с начала года		Сумма субсидии, подлежащая перечислению за отчетный период (гр.4-гр.5)
			Фактически произведенные затраты	Получено субсидии	
1	2	3	4	5	6
Всего:					

Руководитель ОАО «Футбольный клуб «Балтика» _____ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

ПРОТОКОЛ №2

рассмотрения, оценки заявок на участие в открытом конкурсе и признании победителей
г. Калининград 12 апреля 2013 года

Наименование предмета конкурса: предоставление муниципального гранта для реализации целевых социальных программ общественными объединениями.

Тематика конкурса: Поддержка мероприятий в области физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни.

Конкурсные номинации:

1. поддержка проектов и программ, направленных на популяризацию Олимпийского движения и Олимпийских видов спорта;

2. поддержка проектов и программ, направленных на организацию мероприятий в области физической культуры и спорта, популяризацию здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи.

Извещение о проведении настоящего конкурса было размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klgd.ru в разделе «Конкурсы» 21 февраля 2013 года в 17 часов 26 минут и в газете «Гражданин» 21 февраля 2013 года в 17 часов 26 минут.

Максимальный размер гранта – 300 000 (триста тысяч) рублей.

Минимальный размер гранта - 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Общая сумма грантов общественным объединениям по настоящему конкурсу составляет 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей.

Источник финансирования: средства бюджета городского округа «Город Калининград».

1. Организатор конкурса: Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград». Адрес: 236000 г. Калининград, площадь Победы, 1, каб.245
Контактные телефоны: 92-34-33; 92-40-40, 92-40-47

2. Состав конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград» (далее по тексту – Комиссия) определен решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.02.2013г. №48. На заседании Комиссии присутствуют:

Председатель комиссии: Орлова Татьяна Олеговна.

Сопредседатель комиссии: Шумилин Андрей Анатольевич.

Члены комиссии: Хоменко Владислав Витальевич, Донских Сергей Леонидович, Сагайдак Алексей Сергеевич, Верхолаз Евгений Владимирович, Савенко Владимир Алексеевич, Лузов Виктор Юрьевич, Прокочук Елена Витальевна, Сикоза Светлана Федоровна, Шарошина Наталья Васильевна.

На процедуре по рассмотрению, оценке заявок на участие в конкурсе присутствуют 7 (семь) членов Комиссии из 11 (одиннадцати).

Кворум имеется.

3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе имела место 26 марта 2013 года по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл. Победы, 1, каб. 253, начало — 15 часов 15 минут (время калининградское). (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе №1 от 26 марта 2013 года).

4. Процедура по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признанию победителей проводится Комиссией с 14 часов 00 минут (время калининградское) 11 апреля 2013 года по адресу: 236000, г. Калининград, пл. Победы, 1, каб.253.

5. На процедуре по рассмотрению, оценке заявок на участие в конкурсе присутствуют члены рабочей группы по организации конкурса на основании приказа комитета по социальной политике от 26.02.2013 №220-д.

6. На процедуре по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признанию победителей рассмотрены заявки следующих участников конкурса:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Адрес	Номер контактного телефона
1.	КРОО «Федерация Тхэквондо ВТФ»	г. Калининград, ул. Чаадаева, 33 – 13	65-58-47
2	МО ООО «ДОСААФ»	г. Калининград, ул. Озерная, 31а	53-60-88
3	КРОО «Федерация спортивной борьбы Калининградской области»	г. Калининград, ул. Ореховая, 5	53-52-06
4	КРОО «Любительская футбольная лига»	г. Калининград, ул. Интернациональная, д.58 кв. 1	39-97-04
5	РОО «Олимпийский Совет Калининградской области»	г. Калининград, Правая набережная, д. 5 корп. А	63-22-38
6	КОООИ «Спортивная Федерация спорта глухих»	г. Калининград, ул. Леонова, 85А	91-34-60
7	ОО «Федерация бокса Калининградской области»	г. Калининград, ул. Горького, 83	95-36-40
8	КРО Фонд социальной защиты участников боевых действий и миротворческих операций «Русь»	г. Калининград, ул. Белинского, 42/93	66-07-40
9	КРОО «Калининградская областная федерация регби»	г. Калининград, ул. Огарева, д. 34	89622673318
10	РОО «Спортивная федерация СЛА-планерного спорта Калининградской области»	г. Светлогорск, ул. К. Маркса, д. 7 кв. 10	89527926069

7. Участниками конкурса были предложены следующие условия реализации целевых социальных программ общественными объединениями.

№	Наименование участника конкурса	Адрес	Название целевой программы	Описание целевой программы	Стоимость программы
1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ВТФ»	г. Калининград ул. Чаадаева, 33-13	Помощь в развитии тхэквондо ВТФ. «Олимпийские надежды»	Улучшение результатов на выездных соревнованиях. -улучшение материально-технической базы -увеличение количества спортивно-массовых мероприятий	137000 рублей
2	Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «ДОСААФ»	г. Калининград, ул.Озерная, 31а	«Защитник отечества»	-Укрепление физического здоровья, пропаганда военно-прикладных видов спорта. - Пропаганда здорового образа жизни. - Пропаганда русской духовной культуры, русских боевых искусств	300000 рублей
3	Калининградская региональная общественная организация «Федерация спортивной борьбы Калининградской области»	г. Калининград ул.Ореховая, 5	«Спорт – это жизнь»	-социально-спортивное сопровождение самоопределения и самореализации трудных детей и подростков - создание системы интересного, разнообразного по форме и содержанию времяпрепровождения в летнее время - формирование у подростков потребности в физическом и нравственном совершенствовании - профилактика заболеваний, вредных привычек и правонарушений - популяризация Олимпийского движения и Олимпийских видов спорта	283098 рублей
4	Калининградская региональная общественная организация «Любительская футбольная лига»	г. Калининград ул. Интернациональная, 58		Вовлечение детей, подростков и молодежи в самодетельную досуговую деятельность - возрождение самодетельного массового спортивного движения по месту жительства - формирование среды обитания - развитие массового дворового футбола	300000 рублей

(Продолжение на стр. 34)

(Продолжение. Начало на стр. 33)

5	Региональная общественная организация «Олимпийский Совет Калининградской области»	г.Калининград Правая набережная, 5	«Малые Олимпийские игры»	Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта - пропаганда физической культуры и спорта - формирование представления об Олимпийских играх - привлечение к регулярным занятиям детей и подростков - выявление одаренных детей	300000 рублей
6	Калининградская областная общественная организация инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих»	г.Калининград, ул. Леонова, 85А	«На пути к Сурдлимпиаде 2013!»	-Создание условий, обеспечивающих возможность для инвалидов по слуху вести здоровый образ жизни, - Развитие и популяризация спорта-глухих - Повышение конкурентоспособности спортсменов-глухих в Калининграде	136580 рублей
7	Калининградская региональная общественная организация «Федерация бокса Калининградской области»	г.Калининград ул.Горького,83	«Здоровые дети- здоровая Россия»	- обеспечение доступности занятий физической культурой и спортом детей и подростков - привлечение подростков в секции бокса - популяризация олимпийского вида спорта среди детей и подростков - создание условий для проведения спортивных и спортивно-массовых мероприятий - снижение уровня преступности среди подростков - привлечение СМИ на каждое мероприятие	100000 рублей
8	КРО Фонд социальной защиты участников боевых действий и миротворческих операций «Русь»	г.Калининград, ул. Белинского, 42/93	Летний детский военно-спортивный лагерь «Георгий Победоносец»	- формирование у воспитанников личных качеств гражданина-патриота . - возрождение и поддержание русского народа - предоставление возможности летнего отдыха детям из православных семей	300000 рублей
9	РОО «Спортивная федерация СЛА-планерного спорта Калининградской области»	г.Светлогорск, ул. К. Маркса, д. 7 кв. 10	Открытый чемпионат на Кубок Калининградской области по СЛА-планерному спорту в дисциплине «Параплан, полет на точность»	- популяризация авиационных видов спорта и развитие парапланерного	300000 рублей

8. Победители конкурса определяются на основании представленных документов и предложений в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией и Положением «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275.

№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		1	2	3	4	5	6
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	+	+	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, -содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	+	+	+	+	+	+
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+	+	+	+	+	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+	+	+	+	+	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+	+	+	+	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+	+	+	+	+	+
№	основные критерии оценки	участники конкурса					
		7	8	9			
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению (номинации) конкурса;	+	Не соответствует	Не соответствует			
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий, -содержательность проекта, кадровое обеспечение, - обоснованная смета расходов;	-		Маленький охват участников для заявленных расходов			
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта;	+					
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом), - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта;	+					
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами);	+					
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте;	+					

9. Комиссия рассмотрела и оценила заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями следующим образом:

9.1. предложенные участниками конкурса №№8, 9, целевые социальные программы условиям конкурса соответствуют не в полном объеме и имеют замечания.

9.2. предложенные участниками конкурса №№1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 целевые социальные программы соответствуют всем необходимым условиям конкурса.

10. На основании представленных участниками конкурса целевых социальных программ Комиссия решила признать победителями открытого конкурса следующие общественные объединения:

№ пп	Наименование участника конкурса
I	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на популяризацию Олимпийского движения и Олимпийских видов спорта»
1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ВТФ»
2	Калининградская региональная общественная организация «Федерация спортивной борьбы Калининградской области»
II	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на организацию мероприятий в области физической культуры и спорта, популяризацию здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи»

1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация бокса Калининградской области»
2	Региональная общественная организация «Олимпийский Совет Калининградской области»
3	Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «ДОСААФ»
4	Калининградская региональная общественная организация «Любительская футбольная лига»
5	Калининградская областная общественная организация инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих»

Результаты голосования членов комиссии:

№ п/п	Члены комиссии:	Результаты голосования:		Подпись
		«За»	«Против»	
1	Орлова Т.О.	+		
2	Шумилин А.А.	+		
3	Хоменко В.В.			
4	Донских С.Л.			
5	Сагайдак А.С.	+		
6	Верхолаз Е.В.			
7	Савенко В.А.			
8	Лузов В.Ю.	+		
9	Прокопчук Е.В.	+		
10	Сикоза С.Ф.	+		
11	Шарошина Н.В.	+		

Результаты голосования членов комиссии: «За» 7 (семь) человек, «Против» - нет. Единогласно.

11. Финансировать целевые социальные программы победителей конкурса в следующих размерах муниципального гранта:

№ пп	Наименование победителя конкурса	Название целевой программы	Размер муниципального гранта (руб.)
I	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на популяризацию Олимпийского движения и Олимпийских видов спорта»		
1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ВТФ»	Помощь в развитии тхэквондо ВТФ. «Олимпийские надежды»	100000 рублей
2	Калининградская региональная общественная организация «Федерация спортивной борьбы Калининградской области»	«Спорт – это жизнь»	250000 рублей
	Итого по номинации:		350000 рублей
II	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на организацию мероприятий в области физической культуры и спорта, популяризацию здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи»		
1	Калининградская региональная общественная организация «Федерация бокса Калининградской области»	«Здоровые дети – здоровая Россия»	100 000 рублей
2	Региональная общественная организация «Олимпийский Совет Калининградской области»	«Малые Олимпийские игры»	300 000 рублей
3	Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «ДОСААФ»	Военно-патриотическое воспитание и допризывная подготовка к службе в ВС РФ «Защитник отечества»	250 000 рублей
4	Калининградская региональная общественная организация «Любительская футбольная лига»	Программа развития любительского футбола	150 000 рублей
5	Калининградская областная общественная организация инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих»	«На пути к сурдлимпиаде 2013»	50 000 рублей
	Итого по номинации:		850000 рублей

Результаты голосования членов комиссии:

№ п/п	Члены комиссии:	Результаты голосования:		Подпись
		«За»	«Против»	
1	Орлова Т.О.	+		
2	Шумилин А.А.	+		
3	Хоменко В.В.			
4	Донских С.Л.			
5	Сагайдак А.С.	+		
6	Верхолаз Е.В.			
7	Савенко В.А.			
8	Лузов В.Ю.	+		
9	Прокопчук Е.В.	+		
10	Сикоза С.Ф.	+		
11	Шарошина Н.В.	+		

Результаты голосования членов комиссии: «За» 7 (семь) человек, «Против» - нет. Единогласно.

13. Победителям конкурса вручить уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях до 17 мая 2013 года.

14. В течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего протокола победителям конкурса направить проект договора о предоставлении муниципального гранта городского округа «Город Калининград», который составляется с учетом условий реализации целевых социальных программ, предложенных победителями конкурса в заявке на участие в конкурсе.

15. Настоящий протокол будет размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klgd.ru в сети Интернет и опубликован в газете «Гражданин».

16. Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет с даты подведения итогов настоящего конкурса.

17. Подписи.

Изменение в извещении

о проведении открытого конкурса за право заключения договора на установку и эксплуатацию отдельно стоящей рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград», опубликованное в «Газете Гражданин» № 15 (312) от 18.04.2013 (специальный выпуск).

В п. 3. Места установки рекламных конструкций.

Лот № 2 и Лот № 4 читать в следующей редакции:

ЛОТ № 2

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1, 187, 682.79/ 355,611.92	просп. Мира, 49/51	2	0,7*2,0	внутреннее

ЛОТ № 4

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1, 190, 244.03/350,809.17	ул. Аллея Смелых, 118	1	1,2*6,0	отсутствует

В п. 4. Исходная цена по лотам:

Исходную цену по лотам № 2 и № 4 читать в следующей редакции:

2	2520 (две тысячи пятьсот двадцать рублей)
4	25920 (двадцать пять тысяч девятьсот двадцать рублей)

ПРОТОКОЛ №4

рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе

г. Калининград

11 апреля 2013 года

1. Наименование предмета конкурса: предоставление муниципального гранта для реализации целевых социальных программ общественными объединениями.

Тематика конкурса: Поддержка мероприятий, направленных на повышение качества жизни людей пожилого возраста.

Извещение о проведении настоящего конкурса было опубликовано в газете «Гражданин» №7 от 21 февраля 2013 года и размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klqd.ru.

Максимальный размер гранта – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Минимальный размер гранта - 100 000 (сто тысяч) рублей.

Общая сумма грантов общественным объединениям по настоящему конкурсу составляет 1000 000 (один миллион) рублей.

Источник финансирования: средства бюджета городского округа «Город Калининград».

2. Организатор конкурса: Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Адрес: г. Калининград, площадь Победы, 1, каб.244

Адрес электронной почты: social@klqd.ru

Контактный телефон: 92-37-04, 92-37-03.

3. Состав конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград» (далее по тексту – Комиссия) определен решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.02.2013г. №48.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют:

Председатель комиссии: Орлова Татьяна Олеговна.

Сопредседатель конкурсной комиссии: Шумилин Андрей Анатольевич.

Члены комиссии: Сагайдак Алексей Сергеевич, Лузов Виктор Юрьевич, Прокопчук Елена Витальевна, Шарошина Наталья Васильевна, Сикоза Светлана Федоровна.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют 7 (семь) членов Комиссии из 11 (одиннадцати). Вворум имеется.

4. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилась 26 марта 2013 г. по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл. Победы, 1, каб. 253, начало - 14 часов 00 минут (время калининградское).

5. Процедура рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе проводится Комиссией в период с 14 часов 00 минут по 15 часов 00 минут (время калининградское) 11 апреля 2013 г. по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл.Победы,1, каб. 200.

6. На процедуру рассмотрения предоставлены заявки следующих претендентов на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Адрес	Контактный телефон
1	Калининградская региональная общественная организация «Штурвал»	236039, г. Калининград, ул. Мореходная, д.3	64-88-02
2	Общественная организация «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области»	236000, г. Калининград, ул. Кирова, 24	50-24-99
3	Калининградская региональная общественная организация «Центр защиты семьи и личности»	Юр.адрес: 236005, г. Калининград, пр. Мира, 124 Факт. адрес: 236000, г. Калининград, ул. Красная, 35	66-20-11
4	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	236000, г. Калининград, пл. Победы, 1	92-30-31
5	Общественная организация ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда»	236010, г. Калининград, проспект Победы, д. 42	92-37-34

7. Комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие претендентов на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным действующим законодательством, и приняла решение признать участниками открытого конкурса следующих претендентов на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе
1	Калининградская региональная общественная организация «Штурвал»
2	Общественная организация «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области»
3	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов
4	Общественная организация ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда»

Не допущен к участию в открытом конкурсе на получение муниципального гранта следующий претендент на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Основания для отказа к участию в открытом конкурсе
1	Калининградская региональная общественная организация «Центр защиты семьи и личности»	П.3.1.5.13 Положения «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов г.Калининграда» от 12.11.2008 №275 (ред. от 08.12.2010) (отсутствует справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам).

Результаты голосования членов комиссии:

№	Члены комиссии:	Результаты голосования:	
		«За»	«Против»
1	Орлова Татьяна Олеговна	+	
2	Шумилин Андрей Анатольевич	+	
3	Сагайдак Алексей Сергеевич	+	
4	Лузов Виктор Юрьевич	+	
5	Прокопчук Елена Витальевна	+	
6	Шарошина Наталья Васильевна	+	
7	Сикоза Светлана Федоровна	+	

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - 0 (ноль) человек. Единоголосно.

8. На процедуру оценки заявок на участие в конкурсе представлены заявки участников конкурса, предложивших для реализации на территории городского округа «Город Калининград» следующие целевые социальные программы:

№	Наименование претендента на участие в конкурсе	Название целевой программы	Описание целевой программы	Стоимость программы
1.	Калининградская региональная общественная организация «Штурвал»	«Мост, длиною в жизнь»	Проведение образовательно-просветительских, информационных и культурных мероприятий для людей пожилого возраста. Организация клуба по интересам: курсы польского языка, краеведения, умелые руки. Организация творческих встреч.	Полная стоимость программы 300000,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 200000,0 рублей. Привлеченные средства 100000,0 рублей

2	Общественная организация «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области»	«Поддержка мероприятий, направленных на повышение качества жизни людей пожилого возраста»	Проведение памятных встреч ветеранов ВМФ в образовательных учреждениях, организация курсов компьютерной грамотности для ветеранов, организация поздравлений ветеранов с юбилейными датами.	Полная стоимость программы 300 000,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 300 000,0 рублей
3	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	«Повышение качества жизни людей пожилого возраста за счет овладения ими основами компьютерной грамотности и информационно-коммуникационных технологий»	Решение актуальной проблемы – преодоление социальной и информационной изоляции, включение в активную жизнь людей пожилого возраста	Полная стоимость программы 494 000,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 494 000,0 рублей
4	Общественная организация ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда»	«Повышение качества жизни людей пожилого возраста за счет обучения их компьютерной грамотности»	Повышение качества жизни людей пожилого возраста за счет обучения их компьютерной грамотности	Полная стоимость программы 494200,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 494200,0 рублей

9. Победители конкурса определяются на основании представленных документов и предложений в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией и Положением «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275:

№	основные критерии оценки	участники конкурса			
		1	2	3	4
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению конкурса	-	-	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий; - содержательность проекта, кадровое обеспечение; - обоснованная смета расходов	-	-	+	+
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта	-	-	+	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом): - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта	-	-	-	-
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами)	-	-	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте	-	-	+	+

10. Комиссия рассмотрела и оценила заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями следующим образом:

целевые социальные программы, предложенные Калининградской городской общественной организацией ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, общественной организацией ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда»: соответствуют всем необходимым условиям конкурса.

11. На основании представленных участниками конкурса целевых социальных программ Комиссия решила признать победителями открытого конкурса следующие общественные объединения и финансировать целевые социальные программы победителей конкурса в следующих размерах муниципального гранта:

№	Наименование претендента на участие в конкурсе	Название целевой программы	Размер муниципального гранта (в руб.)
2	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	«Повышение качества жизни людей пожилого возраста за счет овладения ими основами компьютерной грамотности и информационно-коммуникационных технологий»	494000
3	Общественная организация ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда»	«Повышение качества жизни людей пожилого возраста за счет обучения их компьютерной грамотности»	494200

Результаты голосования членов комиссии:

№	Члены комиссии:	Результаты голосования:	
		«За»	«Против»
1	Орлова Татьяна Олеговна	+	
2	Шумилин Андрей Анатольевич	+	
3	Сагайдак Алексей Сергеевич	+	
4	Лузов Виктор Юрьевич	+	
5	Прокопчук Елена Витальевна	+	
6	Шарошина Наталья Васильевна	+	
7	Сикоза Светлана Федоровна	+	

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - 0 (ноль) человек. Единоголосно.

12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составлен в двух экземплярах, один из которых остается в конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград», второй - направляется в комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего протокола.

13. В течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего протокола победителям конкурса направить проект договора о предоставлении муниципального гранта городского округа «Город Калининград». Настоящий протокол будет размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klqd.ru в сети Интернет и опубликован в газете «Гражданин».

14. Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет с даты подведения итогов настоящего конкурса.

15. Подписи.

ПРОТОКОЛ №6

рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе

г. Калининград

11 апреля 2013 года

1. Наименование предмета конкурса: предоставление муниципального гранта для реализации целевых социальных программ общественными объединениями.

Тематика конкурса: Развитие проектов общественных организаций, направленных на социальную поддержку граждан с ограниченными возможностями, организацию их досуга.

Извещение о проведении настоящего конкурса было опубликовано в газете «Гражданин» №7 от 21 февраля 2013 года и размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klqd.ru.

Максимальный размер гранта – 300 000 (триста тысяч) рублей.

Минимальный размер гранта - 10 000 (десять тысяч) рублей.

Общая сумма грантов общественным объединениям по настоящему конкурсу составляет 900 000 (девятьсот тысяч) рублей.

Источник финансирования: средства бюджета городского округа «Город Калининград».

2. Организатор конкурса: Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Адрес: г. Калининград, площадь Победы, 1, каб. 244. Адрес электронной почты: social@klqd.ru.

Контактный телефон: 92-37-04, 92-37-03.

3. Состав конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград» (далее по тексту – Комиссия) определен решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.02.2013г. №48.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют:

Председатель комиссии: Орлова Татьяна Олеговна.

Сопредседатель конкурсной комиссии: Шумилин Андрей Анатольевич.

Члены комиссии: Сагайдак Алексей Сергеевич, Лузов Виктор Юрьевич, Прокопчук Елена Витальевна, Шарошина Наталья Васильевна, Сикоза Светлана Федоровна.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют 7 (семь) членов Комиссии из 11 (одиннадцати). Кворум имеется.

4. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилась 26 марта 2013 г. по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл. Победы, 1, каб. 253, начало - 16 часов 00 минут (время калининградское).

5. Процедура рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе проводится Комиссией в период с 14 часов 00 минут по 16 часов 00 минут (время калининградское) 11 апреля 2013 г. по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл. Победы, 1, каб. 200.

6. На процедуру рассмотрения предоставлены заявки следующих претендентов на участие в открытом конкурсе:

№ заявки	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Адрес	Контактный телефон
1	Балтийское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	Юр.адрес: 236005 г. Калининград, ул. Книжная, 1-а Факт. адрес: 236039 г. Калининград, ул. Полоцкая, 10	64-48-77
2	Калининградская областная организация общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых»	236016, г.Калининград, ул.Фрунзе, 105	33-92-13
3	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация инвалидов «Мария»	236004, г.Калининград, ул.К.Назаровой, д. 61	68-68-34
4	Калининградская региональная общественная организация инвалидов войны в Афганистане	Юр. Адрес: 236040 г. Калининград, Ленинский пр., 1/3. Факт адрес: 236005 г.Калининград, ул. М. Новикова, 26-30	53-60-88
5	Московское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	236004, г. Калининград, ул. Октябрьская, 71/73 г. Калининград, ул. М. Новикова, 26/30	64-49-44
6	Октябрьское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	236004 г. Калининград, пр. Мира, 69	21-37-98
7	Калининградская региональная общественная организация инвалидов - опорников «Помоги себе сам»	Юр. Адрес: 236022, г. Калининград, ул. Мусоргского, 4 Факт адрес: 236022 г. Калининград, Советский, пр., 91/93	21-53-72
8	Калининградская региональная общественная организация «Вита»	236005, г.Калининград, Ул. Летняя, 3	63-13-22
9	Ленинградское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	236038 г.Калининград, ул. Гагарина, д. 17 46-18-11	46-18-11
10	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «Аппарель»	Юр. адрес: 236000 г. Калининград, ул. Космонавта Пацаева, д. 21 кв. 7. Факт адрес: Г. Калининград, ул. Дарвина, д. 15	56-36-16
11	Калининградское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»	236023 г. Калининград ул. Космонавта Леонова, д. 85-А	91-37-91
12	Калининградская областная общественная организация инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих»	236023 г. Калининград ул. Космонавта Леонова, д. 85-А	91-34-60
13	Общественная организация «Союз женщин Калининградской области»	236023 г. Калининград, Советский пр. д.12	95-84-38
14	Калининградская региональная общественная организация «Дети - инвалиды, больные сахарным диабетом»	Юр. Адрес: 236022 г. Калининград, ул. Мусоргского, 10 Факт адрес: 236022 г. Калининград, Советский пр., 16	93-56-05

7. Комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие претендентов на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным действующим законодательством, и приняла решение признать участниками открытого конкурса следующих претендентов на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе
1	Балтийское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»
2	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация инвалидов «Мария»

3	Калининградская региональная общественная организация инвалидов войны в Афганистане
4	Московское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»
5	Октябрьское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»
6	Калининградская региональная общественная организация инвалидов - опорников «Помоги себе сам»
7	Калининградская региональная общественная организация «Вита»
8	Ленинградское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»
9	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «Аппарель»
10	Калининградское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»
11	Калининградская областная общественная организация инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих»
12	Калининградская региональная общественная организация «Дети - инвалиды, больные сахарным диабетом»

Не допущены к участию в открытом конкурсе на получение муниципального гранта следующие претенденты на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Основания для отказа к участию в открытом конкурсе
1	Калининградская областная организация общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых»	П.3.2 Положения «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов г.Калининграда» от 12.11.2008 №275 (ред. от 08.12.2010) (в соответствии с представленной справкой о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, организация имеет задолженность по налогам, сборам, взносам).
2	Общественная организация «Союз женщин Калининградской области»	П.3.1.5.13 Положения «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов г.Калининграда» от 12.11.2008 №275 (ред. от 08.12.2010) (отсутствует справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам).

Результаты голосования членов комиссии:

№	Члены комиссии:	Результаты голосования:	
		«За»	«Против»
1	Орлова Татьяна Олеговна	+	
2	Шумилин Андрей Анатольевич	+	
3	Сагайдак Алексей Сергеевич	+	
4	Лузов Виктор Юрьевич	+	
5	Прокопчук Елена Витальевна	+	
6	Шарошина Наталья Васильевна	+	
7	Сикоза Светлана Федоровна	+	

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - 0 (ноль) человек. Единогласно.

8. На процедуру оценки заявок на участие в конкурсе представлены заявки участников конкурса, предложивших для реализации на территории городского округа «Город Калининград» следующие целевые социальные программы:

№	Наименование претендента на участие в конкурсе	Название целевой программы	Описание целевой программы	Стоимость программы
1	Балтийское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Защита прав и интересов инвалидов, достижение ими равных с другими гражданами возможностей участия во всех сферах жизни общества»	Организация мероприятий, посвященных праздничным и торжественным датам. Проведение торжественных вечеров, встреч, участие в областном слете молодых инвалидов «Всероссийское общество инвалидов». Оказание моральной и консультативной поддержки инвалидам.	Полная стоимость программы 271 169,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 271 169,0 рублей.
2.	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация инвалидов «Мария»	«Студия творческой реабилитации инвалидов «Радуга»	Групповые и индивидуальные занятия с инвалидами по различным видам ремесел, консультации специалистов родителям инвалидов, мастер-классы по творческому развитию детей и молодежи с различными нарушениями здоровья, участие в культурно-массовых мероприятиях, обмен опытом в области реабилитации детей и молодежи с ограниченными возможностями.	Полная стоимость программы 706 300 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 68000 рублей. Собственные средства организации 309500 рублей Привлеченные средства 328800 рублей
3.	Калининградская региональная общественная организация инвалидов войны в Афганистане	«Наш опыт и знания передаем гражданам России»	Реализация программы обучения ветеранов и молодых людей с ограниченными возможностями работе с оргтехникой. Проведение праздничных мероприятий, организация и проведение совместных проектов	Полная стоимость программы 477820 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 284820 рублей Привлеченные средства 193000 рублей
4	Московское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Защита прав и интересов инвалидов»	Привлечение инвалидов к активному участию во всех сферах жизни. Организация торжественных мероприятий, выставок, спортивных соревнований. Участие в автотребеге по Калининградской области, в областном слете молодых инвалидов «Всероссийского общества инвалидов». Организация досуга инвалидов.	Полная стоимость программы 170000,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 170000,0 рублей.
5	Октябрьское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Содействие в реабилитации инвалидов и создании им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества»	Мероприятия программы направлены на приобщение инвалидов к деятельной жизни, обычной для здоровых людей, и оказание им социальной поддержки, привлечение к спортивным и культурным мероприятиям, помощь молодым инвалидам в развитии спортивных навыков. Проведение торжественных вечеров, встреч, организация выставок и конкурсов, экскурсий. Оказание материальной помощи инвалидам.	Полная стоимость программы 329806,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 160000,0 рублей. Привлеченные средства 169806,0 рублей
6.	Калининградская региональная общественная организация инвалидов - опорников «Помоги себе сам»	«Я мастер!»	Создание условий для овладения навыками в рамках своих возможностей. Организация семинаров, выставок, ярмарок с целью знакомства с работами инвалидов, продажа готовых изделий. Для реализации проекта требуется приобретение сырья, материалов, оборудования.	Полная стоимость программы 182 300,0 рублей Запрашиваемая сумма гранта 70 000,0 рублей Собственные средства 63000,0 Привлеченные средства 49300,0 рублей

7.	Калининградская региональная общественная организация «Вита»	«Реабилитация после операции - жизнь в новом качестве»	Реабилитация онкологических больных (аренда бассейна, поездки на Куршскую косу)	Полная стоимость программы 123200,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 50000,0 рублей. Собственные средства 73200,0 рублей.
8.	Ленинградское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Организация социальной поддержки граждан с ограниченными возможностями, организация их досуга»	Создание системы духовной реабилитации инвалидов, обеспечение возможности реализовать свой творческий потенциал, тем самым адаптироваться в общество. Психологическая, социокультурная реабилитация, а также реабилитация средствами культуры и спорта. Организация торжественных мероприятий, выставок, спортивных соревнований. Участие в областном слете молодых инвалидов «Всероссийского общества инвалидов». Организация досуга инвалидов.	Полная стоимость программы 254533,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 254533,0 рублей.
9.	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «Аппарель»	«Социальная поддержка и организация досуга молодежи с инвалидностью»	Организация и проведение 20-ти групповых мероприятий с молодежью, имеющую инвалидность.	Полная стоимость программы 200 000,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 110 000,0 рублей. Собственные средства 60000,0 рублей. Привлеченные средства 30 000,0 рублей
10.	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»	«Доступная среда. Равные возможности»	Проведение детского Фестиваля жестовой песни и танца «Утренняя звезда», проведение 2 Международного фестиваля «Янтарные звезды», участие во Всероссийском конкурсе жестовой песни «Утренняя звезда»	Полная стоимость программы 309738,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 91238,0 рублей. Привлеченные и собственные средства 218500,0 рублей
11.	Калининградская областная общественная организация инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих»	«Сурдлимпийская 2013: - «Сила во мне»	Программа направлена на подготовку и участие Калининградских спортсменов с нарушением слуха в составе сборной России в XXII Сурдлимпийских играх в 2013 году. Целью программы является реабилитация спортсменов-инвалидов по слуху, и интеграция в повседневную жизнь средствами физической культуры и спорта, привлечение их к участию в спортивных мероприятиях по легкой атлетике, велоспорту, керлингу и футболу	Полная стоимость программы 246700,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 78 500,0 рублей. Привлеченные средства 168200,0 рублей
12.	Калининградская региональная общественная организация «Дети - инвалиды, больные сахарным диабетом»	«Жизнь с диабетом без запретов»	Программа направлена на развитие системы терапевтического обучения молодежи, оказание психологической поддержки, демонстрация алгоритма физических нагрузок как одного из действенных способов контроля диабета.	Полная стоимость программы 310 000,0 рублей. Запрашиваемая сумма гранта 255 000,0 рублей. Собственные средства 5000,0 рублей. Привлеченные средства 50 000,0 рублей

9. Победители конкурса определяются на основании представленных документов и предложений в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией и Положением «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275:

№	основные критерии оценки	участники конкурса (номер заявки)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению конкурса	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий; - содержательность проекта, кадровое обеспечение; - обоснованная смета расходов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом): - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта	-	+	+	-	+	+	+	-	+	+	+	+
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

10. Комиссия рассмотрела и оценила заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями следующим образом:

целевые социальные программы, предложенные Балтийским районным отделением Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», Калининградской региональной детско-молодежной общественной организации инвалидов «Мария», Калининградской региональной общественной организации инвалидов войны в Афганистане, Московским районным отделением Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», Октябрьским районным отделением Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», Калининградской региональной общественной организации инвалидов - опорников «Помоги себе сам», Калининградской региональной общественной организации «Вита», Ленинградским районным отделением Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», Калининградским региональным отделением Общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «Аппарель», Калининградским региональным отделением Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», Калининградской областной общественной организации инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих», Калининградской региональной общественной организации «Дети - инвалиды, больные сахарным диабетом»: соответствуют всем необходимым условиям конкурса.

11. На основании представленных участниками конкурса целевых социальных программ Комиссия

решила признать победителями открытого конкурса следующие общественные объединения и финансировать целевые социальные программы победителей конкурса в следующих размерах муниципального гранта:

№	Наименование претендента на участие в конкурсе	Название целевой программы	Размер муниципального гранта (в руб.)
1	Балтийское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Защита прав и интересов инвалидов, достижение ими равных с другими гражданами возможностей участия во всех сферах жизни общества»	140000
2.	Калининградская региональная детско-молодежная общественная организация инвалидов «Мария»	«Студия творческой реабилитации инвалидов «Радуга»	68000
3.	Калининградская региональная общественная организация инвалидов войны в Афганистане	«Наш опыт и знание передаем гражданам России»	39000
4	Московское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Защита прав и интересов инвалидов»	140000
5	Октябрьское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Содействие в реабилитации инвалидов и создании им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества»	140000
6.	Калининградская региональная общественная организация инвалидов - опорников «Помоги себе сам»	«Я мастер!»	59000
7.	Калининградская региональная общественная организация «Вита»	«Реабилитация после операции - жизнь в новом качестве»	30000
8.	Ленинградское районное отделение Калининградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	«Организация социальной поддержки граждан с ограниченными возможностями, организация их досуга»	140000
9	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Ассоциация молодых инвалидов России «Аппарель»	Социальная поддержка и организация досуга молодежи с инвалидностью»	30000
10	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»	«Доступная среда: «Равные возможности»	42000
11.	Калининградская областная общественная организация инвалидов «Спортивная Федерация спорта глухих»	«Сурдлимпийская 2013: - «Сила во мне»	32000
12	Калининградская региональная общественная организация «Дети - инвалиды, больные сахарным диабетом»	«Жизнь с диабетом без запретов»	40000

Результаты голосования членов комиссии:

№	Члены комиссии:	Результаты голосования:	
		«За»	«Против»
1	Орлова Татьяна Олеговна	+	
2	Шумилин Андрей Анатольевич	+	
3	Сагайдак Алексей Сергеевич	+	
4	Лузов Виктор Юрьевич	+	
5	Прокопчук Елена Витальевна	+	
6	Шарошина Наталья Васильевна	+	
7	Сикоза Светлана Федоровна	+	

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - 0 (ноль) человек. Единственно.

12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составлен в двух экземплярах, один из которых остается в конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград», второй - направляется в комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего протокола.

13. В течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего протокола победителям конкурса направить проект договора о предоставлении муниципального гранта городского округа «Город Калининград». Настоящий протокол будет размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klgd.ru в сети Интернет и опубликован в газете «Гражданин».

14. Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет с даты подведения итогов настоящего конкурса.

15. Подписи.

Объявление

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

ИНФОРМИРУЮТ ЖИТЕЛЕЙ И ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ

земельных участков и объектов недвижимости о проведении публичных слушаний по разработанным проектам межевания следующих территорий:

1. Публичные слушания по проекту межевания территории в границах красных линий: ул. Щепкина – пер. Лаптевых – ул. Лаптевых в Московском районе г. Калининграда состоятся 14 мая 2013 года в 17.30 в помещении МАОУ СОШ №28 по ул. Суворова, 139а.

2. Публичные слушания по проекту межевания территории в границах красных линий: пер. Лаптевых – ул. К. Заслонова – ул. Кремлевская – ул. Щепкина в Московском районе г. Калининграда состоятся 14 мая 2013 года в 17.30 в помещении МАОУ СОШ № 28 по ул. Суворова, 139а.

3. Публичные слушания по проекту межевания территории в границах красных линий: пер. Лаптевых – ул. Щепкина – ул. Кремлевская – ул. Лаптевых в Московском районе г. Калининграда состоятся 14 мая 2013 года в 17.30 в помещении МАОУ СОШ № 28 по ул. Суворова, 139а.

Ознакомиться с вышеуказанными проектами межевания и предоставить письменные предложения и замечания, касающиеся проектов межевания территорий, для включения их в протоколы публичных слушаний, можно в жилищном отделе Московского района комитета городского хозяйства, на сайте администрации городского округа «Город Калининград» - www.klgd.ru.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду до одного года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Авиационной в Центральном районе по обращению гр. Лукьянову В.И.

Площадь земельного участка: 416 кв. м. Разрешенное использование: для ведения огородничества.

Установленное обременение: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями, земельный участок полностью расположен в шумовой запрещенной зоне строительства и в санитарно-защитной зоне от железной дороги.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на 49 лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по пер. Полевой в Ленинградском районе г. Калининграда по обращению гр. Обрехт Т.М.

Площадь земельного участка: 135 кв. м, в том числе 15 кв. м и 47 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по пер. Полевому, 27.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на индивидуальный жилой дом (доли дома); без права застройки зданиями, строениями, сооружениями.

ПРОТОКОЛ №5

рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе

г. Калининград

11 апреля 2013 года

1. Наименование предмета конкурса: предоставление муниципального гранта для реализации целевых социальных программ общественными объединениями.

Тематика конкурса: Содействие деятельности общественных объединений ветеранов города Калининграда в сфере социальной поддержки граждан из числа ветеранов.

Извещение о проведении настоящего конкурса было опубликовано в газете «Гражданин» №7 от 21 февраля 2013 года и размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klqd.ru.

Максимальный размер гранта – 650 000 (шестьсот пятьдесят тысяч) рублей.

Минимальный размер гранта - 10 000 (десять тысяч) рублей.

Общая сумма грантов общественным объединениям по настоящему конкурсу составляет 2 200 000 (два миллиона двести тысяч) рублей.

Источник финансирования: средства бюджета городского округа «Город Калининград».

2. Организатор конкурса: Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Адрес: г. Калининград, площадь Победы, 1, каб.244

Адрес электронной почты: social@klqd.ru

Контактный телефон: 92-37-04, 92-37-03.

3. Состав конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград» (далее по тексту – Комиссия) определен решением городского Совета депутатов города Калининграда от 27.02.2013 г. №48.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют:

Председатель комиссии: Орлова Татьяна Олеговна.

Сопредседатель конкурсной комиссии: Шумилин Андрей Анатольевич.

Члены комиссии: Сагайдак Алексей Сергеевич, Лузов Виктор Юрьевич, Прокопчук Елена Витальевна, Шарошина Наталья Васильевна, Сикоза Светлана Федоровна.

На заседании Комиссии по вскрытию конвертов на участие в конкурсе присутствуют 7 (семь) членов Комиссии из 11 (одиннадцати). Вворум имеется.

4. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилась 26 марта 2013 г. по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл. Победы, 1, каб.253, начало - 15 часов 00 минут (время калининградской).

5. Процедура рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе проводится Комиссией в период с 14 часов 00 минут по 15 часов 00 минут (время калининградской) 11 апреля 2013 г. по адресу: 236000, г. Калининград обл., пл.Победы, 1, каб. 200.

6. На процедуру рассмотрения предоставлены заявки следующих претендентов на участие в открытом конкурсе:

№ заявки	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Адрес	Контактный телефон
1	Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда	236010, г.Калининград, Проспект Победы, 42	92-37-34
2	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	236000, г.Калининград, пл. Победы, 1	92-30-31
3	Общественная организация ветеранов «Балтийский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Московского района г. Калининграда»	Юр. Адрес: 236005, г. Калининград, ул. Книжная, 1 «а» Факт. Адрес: 236039, г. Калининград, ул. Полоцкая, 10	97-52-42
4	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»	Юр.Адрес: 236040, г.Калининград, Ленинский проспект, 1/3 Факт. Адрес: 236005, г. Калининград, ул. М. Новикова, 26-30	53-60-88, 53-28-09
5	Общественная организация ветеранов войны, труда, военной службы и правоохранительных органов Московского района г.Калининграда	236034 г.Калининград, ул. Дзержинского, 17	47-31-60
6	Общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Центрального района г.Калининграда	236000, г.Калининград, ул. Офицерская, 33.	92-36-59
7	Местное отделение Ленинградского района Калининградской областной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	236000, г.Калининград, Московский проспект, дом 144	58-01-01
8	Калининградский региональный общественный фонд социальной защиты участников военных конфликтов и миротворческих операций «Русь»	236010, г.Калининград, ул.Белинского, д. 42, кв. 93	66-07-40
9	Общественная организация «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области»	236000, г.Калининград, ул. Кирова, 24	50-24-99
10	Местная общественная организация «Городской комитет ветеранов боевых действий» г. Калининграда	Юр. Адрес: 236010, г. Калининград, ул. Вагоностроительная, д. 5 Факт. Адрес: 236022, г. Калининград, пл. Победы, д. 1	92-33-33

7. Комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие претендентов на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным действующим законодательством, и приняла решение признать участниками открытого конкурса следующих претендентов на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе
1	Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г.Калининграда
2	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов
3	Общественная организация ветеранов «Балтийский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Московского района г. Калининграда»
4	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»
5	Общественная организации ветеранов войны, труда, военной службы и правоохранительных органов Московского района г.Калининграда
6	Общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Центрального района г.Калининграда
7	Местное отделение Ленинградского района Калининградской областной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.
8	Общественная организация «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области»
9	Местная общественная организация «Городской комитет ветеранов боевых действий» г. Калининграда

Не допущен к участию в открытом конкурсе на получение муниципального гранта следующий претендент на участие в открытом конкурсе:

№	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Основания для отказа к участию в открытом конкурсе
1	Калининградский региональный общественный фонд социальной защиты участников военных конфликтов и миротворческих операций «Русь»	П.3.1.5.13 Положения «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов г.Калининграда» от 12.11.2008 №275 (ред. от 08.12.2010) (отсутствует справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам).

Результаты голосования членов комиссии:

№	Члены комиссии:	Результаты голосования:	
		«За»	«Против»
1	Орлова Татьяна Олеговна	+	
2	Шумилин Андрей Анатольевич	+	
3	Сагайдак Алексей Сергеевич	+	
4	Лузов Виктор Юрьевич	+	
5	Прокопчук Елена Витальевна	+	
6	Шарошина Наталья Васильевна	+	
7	Сикоза Светлана Федоровна	+	

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - 0 (ноль) человек. Единоголосно.

8. На процедуру оценки заявок на участие в конкурсе представлены заявки участников конкурса, предельных для реализации на территории городского округа «Город Калининград» следующие целевые социальные программы:

№	Наименование претендента на участие в конкурсе	Название целевой программы	Описание целевой программы	Стоимость Программы
1.	Общественная организация ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда»	«Реализация комплекса мероприятий по социальной и моральной поддержке граждан из числа ветеранов-жителей района г.Калининграда»	Расширение возможностей для активной общественной деятельности ветеранов – жителей района г.Калининграда путем организации целевых встреч, туристических поездок, культурно-массовых и благотворительных мероприятий.	Полная стоимость программы 245000 рублей. З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 225000 рублей. П р и в л е ч е н н ы е с р е д с т в а 20000 рублей
2	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	«Программа на 2013 год Калининградского городского совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов по обеспечению активного участия ветеранов в общественной жизни и патриотическом воспитании молодежи, организации работы по социальной поддержке пожилых людей-жителей города Калининграда»	Мероприятия по обеспечению активного участия ветеранов в общественной жизни и патриотическом воспитании молодежи, организации работы по социальной поддержке пожилых людей-жителей города Калининграда.	Полная стоимость программы 709 000 рублей. З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 650 000 рублей. П р и в л е ч е н н ы е с р е д с т в а 59000 рублей
3.	Общественная организация ветеранов «Балтийский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Московского района г. Калининграда»	«Социальная поддержка ветеранов – жителей города Калининграда в 2013 году».	В честь 68-летия Победы советского народа в Великой Отечественной войне помочь людям старшего поколения максимально удовлетворить их надежды и чаяния, осуществить личные планы в улучшении жилищно-бытовых условий, защитить социально-экономические, трудовые и личные права ветеранов, для чего использовать финансовые средства предоставленного ветеранской организации гранта. Привлекать ветеранов к участию в героико-патриотическом воспитании молодежи, в передаче ей лучших традиций в труде и служении Отечеству.	Полная стоимость программы. 277792 рублей. З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 277792 рублей.
4.	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»	«Есть такая профессия – Родину защищать»	Мероприятия программы направлены на нравственно - патриотическое воспитание молодежи на примерах мужества и стойкости участников Великой Отечественной войны. Устранение негативного отношения к службе в Вооруженных силах.	Полная стоимость программы 591010 рублей З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 510010 рублей. П р и в л е ч е н н ы е с р е д с т в а 81000 рублей
5.	Общественная организация ветеранов войны, труда, военной службы и правоохранительных органов Московского района г.Калининграда	«Развитие ветеранского движения, активизация героико-патриотического воспитания населения района на 2013 год»	Комплекс целенаправленных мер организационного, социального, экономического характера, реализуемых в отношении ветеранов ВОВ	Полная стоимость программы 276077,0 рублей З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 235077,0 рублей. П р и в л е ч е н н ы е с р е д с т в а 41000 рублей
6.	Общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Центрального района г.Калининграда	«Программа на 2013 год общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Центрального района города Калининграда по патриотическому воспитанию молодежи, социальной поддержке, защите прав и законных интересов ветеранов – жителей района».	Проведение мероприятий по героико-патриотическому воспитанию молодежи в ходе подготовки и проведения празднования 68-й годовщины штурма Кенигсберга и 67-й годовщины становления Калининградской области. Проведение мероприятий по социальной поддержке ветеранов, защите их прав и законных интересов.	Полная стоимость программы 218570 рублей. З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 200000 рублей. П р и в л е ч е н н ы е с р е д с т в а 18570 рублей
7.	Местное отделение Ленинградского района Калининградской областной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.	«Поддержка ветеранов – жителей города Калининграда в 2013 году»	Работа по защите социальных прав и улучшению материального уровня жизни ветеранов. Проведение памятных встреч ветеранов, награждение ценными подарками победителей районного конкурса первичных ветеранских организаций, туристическо-экскурсионное обслуживание поездок ветеранов.	Полная стоимость программы. 437 000рублей. З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 437000 рублей
8.	Общественная организация «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области»	«Содействие деятельности общественных объединений ветеранов города Калининграда в сфере социальной поддержки граждан из числа ветеранов»	Мероприятия, направленные на повышение роли участников ВОВ и ветеранов ВМФ в патриотическом воспитании военнослужащих БФ, молодежи Калининграда в целях подготовки ее к службе в Вооруженных Силах России, а также защите социально-экономических интересов ветеранов, чествованию и повышению качества их жизни.	Полная стоимость программы 500 000 рублей. З а п р а ш и в а е м а я с у м м а г р а н т а 500 000 рублей

9.	Местная общественная организация «Городской комитет ветеранов боевых действий г. Калининграда»	«Есть такая традиция-помогать ветеранам!» (организация работы по социально-правовой помощи ветеранам боевых действий, семьям погибших и умерших военнослужащих г. Калининграда)	Оказание необходимой правовой помощи ветеранам боевых действий и семьям погибших военнослужащих г. Калининграда посредством проведения юридических консультаций на бесплатной основе. Организационно-техническое обеспечение правовой консультации (орг.техника, юридическая литература, справочно-правовая система «Консультант плюс», база данных, канцелярские товары и др.)	Полная стоимость программы 433762,5 рублей. З а р а ш и в а е - мая сумма гранта 433762,5 рублей
----	--	---	---	--

9. Победители конкурса определяются на основании представленных документов и предложений в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией и Положением «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275:

№	основные критерии оценки	участники конкурса (номер заявки)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Соответствие целей и задач проекта (программы) направлению конкурса	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Степень проработанности механизма реализации проекта: - комплекс мероприятий; - содержательность проекта, кадровое обеспечение; - обоснованная смета расходов	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Конкретный и значимый для населения городского округа результат, перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте по окончании гранта	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Социально-экономическая эффективность проекта (соотношение предполагаемых затрат с ожидаемым результатом): - возможность привлечения дополнительных средств для реализации проекта	+	+	-	+	+	+	-	-	-
5	Организационные возможности (способность организации выполнить данный проект имеющимися и запрашиваемыми ресурсами)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Наличие у участника конкурса необходимых знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте	+	+	+	+	+	+	+	+	+

10. Комиссия рассмотрела и оценила заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями следующим образом:

целевые социальные программы, предложенные общественной организацией ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда», Калининградской городской общественной организацией ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, общественной организацией ветеранов «Балтийский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Московского района г. Калининграда», Калининградским региональным отделением Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана», общественной организацией ветеранов войны, труда, военной службы и правоохранительных органов Московского района г.Калининграда, общественной организацией ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Центрального района г.Калининграда, местным отделением Ленинградского района Калининградской областной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, общественной организацией «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области», местной общественной организации «Городской комитет ветеранов боевых действий г. Калининграда»: соответствуют всем необходимым условиям конкурса.

11. На основании представленных участниками конкурса целевых социальных программ Комиссия решила признать победителями открытого конкурса следующие общественные объединения и финансировать целевые социальные программы победителей конкурса в следующих размерах муниципального гранта:

№	Наименование претендента на участие в конкурсе	Название целевой программы	Размер муниципального гранта (в руб.)
1.	Общественная организация ветеранов «Октябрьский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Центрального района г. Калининграда»	«Реализация комплекса мероприятий по социальной и моральной поддержке граждан из числа ветеранов-жителей района г.Калининграда»	225000
2	Калининградская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	«Программа на 2013 год Калининградского городского совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов по обеспечению активного участия ветеранов в общественной жизни и патриотическом воспитании молодежи, организации работы по социальной поддержке пожилых людей-жителей города Калининграда»	650000
3.	Общественная организация ветеранов «Балтийский Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Московского района г. Калининграда»	«Социальная поддержка ветеранов – жителей города Калининграда в 2013 году».	225000
4.	Калининградское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»	«Есть такая профессия – Родину защищать»	200000
5.	Общественная организация ветеранов войны, труда, военной службы и правоохранительных органов Московского района г.Калининграда	«Развитие ветеранского движения, активизация героико-патриотического воспитания населения района на 2013 год»	200000
6.	Общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Центрального района г.Калининграда	«Программа на 2013 год общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Центрального района города Калининграда по патриотическому воспитанию молодежи, социальной поддержке, защите прав и законных интересов ветеранов – жителей района».	200000
7.	Местное отделение Ленинградского района Калининградской областной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.	«Поддержка ветеранов – жителей города Калининграда в 2013 году»	350000
8	Общественная организация «Союз участников Великой Отечественной Войны и ветеранов Военно-морского флота Калининградской области»	«Содействие деятельности общественных объединений ветеранов города Калининграда в сфере социальной поддержки граждан из числа ветеранов»	50000
9.	Местная общественная организация «Городской комитет ветеранов боевых действий» г. Калининграда	«Есть такая традиция-помогать ветеранам!» (организация работы по социально-правовой помощи ветеранам боевых действий, семьям погибших и умерших военнослужащих г. Калининграда)	100000

Результаты голосования членов комиссии:

№	Члены комиссии:	Результаты голосования:	
		«За»	«Против»
1	Орлова Татьяна Олеговна	+	
2	Шумилин Андрей Анатольевич	+	
3	Сагайдак Алексей Сергеевич	+	
4	Лузов Виктор Юрьевич	+	

5	Прокопчук Елена Витальевна	+	
6	Шарошина Наталья Васильевна	+	
7	Сикоза Светлана Федоровна	+	

Результаты голосования членов комиссии: «За» - 7 (семь) человек, «Против» - 0 (ноль) человек. Единогласно.

12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составлен в двух экземплярах, один из которых остается в конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград», второй - направляется в комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего протокола.

13. В течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего протокола победителям конкурса направить проект договора о предоставлении муниципального гранта городского округа «Город Калининград». Настоящий протокол будет размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klkd.ru в сети Интернет и опубликован в газете «Гражданин».

14. Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет с даты подведения итогов настоящего конкурса.

15. Подписи.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2013 г.

№488

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 23.10.2012 №1984)

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации городского округа «Город Калининград», в соответствии с Уставом городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие 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 23.10.2012 №1984):

1.1. В приложении №1 «Положение «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации городского округа «Город Калининград» и их проектов»:

1.1.1. В п. 1.2 исключить слова «(далее - главы администрации)».

1.1.2. В п. 1.5 слова «правовые акты главы администрации» заменить словами «правовые акты администрации».

1.1.3. В п. 2.10, п. 3.7 слова «главы администрации», «главе администрации городского округа» заменить соответственно словами «главы городского округа», «главе городского округа».

1.2. В приложении №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»:

1.2.1. Слова «Авдеева Эльвира Леонидовна - начальник отдела правового и административного обеспечения администрации Центрального района городского округа «Город Калининград» заменить

словами «Авдеева Эльвира Леонидовна - начальник юридического отдела комитета городского хозяйства».

1.2.2. После слов «Кондратьев Юрий Львович - заместитель председателя комитета городского хозяйства» дополнить словами с отдельной строки «Костин Андрей Васильевич - и. о. начальника отдела координации строительства комитета архитектуры и строительства».

1.2.3. Слова «Шуманов Илья Вячеславович - начальник отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля» исключить.

1.2.4. Слова «Секретарь рабочей группы: Кузнецов Валерий Анатольевич - консультант организационно-инспекторского отдела административного управления» заменить словами «Секретарь рабочей группы: Савкина Елена Анатольевна - ведущий специалист отдела организации предоставления муниципальных услуг и информатизации административного управления».

2. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

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

И.о. главы городского округа С.Б. Мухомор

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком до одного года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Георгиновой в Ленинградском районе по обращению гр. Усачевой О.В. Площадь земельного участка: 649 кв.м. Разрешенное использование: для ведения огородничества.

Установленное обременение: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду до одного года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Рыбников в Центральном районе по обращению гр. Ермилова К.Г. Площадь земельного участка: 229 кв.м.

Разрешенное использование: для ведения огородничества.

Установленное обременение: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями, земельный участок расположен в санитарно-защитной зоне от железной дороги.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на три года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. И. Сусанина в Ленинградском районе г. Калининграда по обращению гр. Носырева А.Б.

Площадь земельного участка: 236 кв. м, в том числе 93 кв. м - охранный зона инженерных коммуникаций;

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. И. Сусанина, 50.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на индивидуальный жилой дом (доли дома); без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; земельный участок подлежит реализации с аукциона после разработки и утверждения проекта межевания территории.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 30 Земельного кодекса РФ

ИНФОРМИРУЕТ ОБ ОКОНЧАНИИ ПРИЕМА

заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по ул. Горького в Ленинградском районе г. Калининграда, площадью 684 кв.м с разрешенным использованием «под строительство проезда (для организации въезда-выезда)».

- передает запрос, два экземпляра подписанного информационного письма специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД о результате выполнения административного действия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 часа.

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

3.9.4. Критерием принятия решения является анализ согласованного проекта информационного письма.

3.9.5. Результатом административной процедуры является подписание начальником Управления (лицом его замещающим) информационного письма.

3.9.6. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись начальника Управления (лица его замещающего) на двух экземплярах информационного письма;

- дата и время передачи запроса и двух экземпляров подписанного информационного письма специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.10. Регистрация, вручение (направление) информационного письма заявителю.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является прибытие (неприбытие) заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив от начальника Управления (лица, его замещающего) запрос и два экземпляра подписанного информационного письма:

- передает два экземпляра подписанного информационного письма специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов;

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД о дате и времени передачи двух экземпляров информационного письма специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов;

- после получения от специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, зарегистрированного экземпляра информационного письма подшивает его в дело.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

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

- регистрирует информационное письмо в СЭД;

- проставляет номер и дату регистрации в соответствии с записью в СЭД на двух экземплярах информационного письма;

- сканирует зарегистрированное информационное письмо, прикрепив электронный образ файла (файлов) к регистрационной карточке в СЭД;

- в случае явки заявителя устанавливает личность заявителя;

- выдает заявителю один экземпляр информационного письма под роспись на распечатанном из СЭД бланке расписки в приеме документов;

- второй экземпляр информационного письма передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- делает отметку в регистрационной карточке в СЭД о предоставлении заявителю муниципальной услуги, снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

В случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке (при избрании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении), направляет один экземпляр информационного письма заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке.

3.10.3.1. В случае избрания заявителем способа направления результата предоставления муниципальной услуги по почте либо по электронной почте специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов:

- направляет один экземпляр информационного письма заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (либо электронной почтой) по адресу, указанному в запросе, в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

- распечатывает уведомление об отправлении (при направлении электронной почтой), сканирует его, прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в СЭД;

- второй экземпляр ответа передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- делает отметку в регистрационной карточке в СЭД о предоставлении заявителю муниципальной услуги, снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.10.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. 3.10.2.), специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.10.3., 3.10.3.1.).

3.10.5. Критерием принятия решения является прибытие (неприбытие) заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

3.10.6. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю одного экземпляра зарегистрированного информационного письма.

3.10.7. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- номер и дата регистрации информационного письма в СЭД;

- роспись заявителя на распечатанном из СЭД бланке расписки в приеме документов (либо распечатанное уведомление об отправлении (при направлении электронной почтой), либо заказное почтовое уведомление о вручении информационного письма заявителю (при направлении почтовым отправлением));

- дата и время в регистрационной карточке СЭД получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (специалистами) Отдела документооборота и Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Отдела документооборота и начальниками Отделов, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (лицами, их замещающими).

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов администрации городского округа «Город Калининград» 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 Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- правильность регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в СЭД;

- правильность записи на запросе о предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации в соответствии с записью в СЭД;

- выдачу (направление) заявителю расписки в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги);

- своевременную передачу запроса о предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

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

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

- соблюдение сроков и порядка регистрации информационного письма;

- правильность записи номера и даты регистрации на информационном письме, его сканирование и прикрепление электронного образа файла к регистрационной карточке в СЭД;

- соблюдение сроков выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка снятия документа с контроля в СЭД.

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

- полноту и достоверность предоставления информации о порядке предоставления информации, указанной заявителем;

- соблюдение сроков, порядка и правильности оформления проекта информационного письма;

- соблюдение сроков и порядка передачи запроса и проекта информационного письма начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- соблюдение сроков и порядка передачи результата предоставления муниципальной услуги специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов;

- своевременное внесение в регистрационную карточку в СЭД сведений о результатах выполнения административных действий.

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

- соблюдение сроков назначения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передачи ему запроса;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- правомерность принятия решения по согласованию проекта информационного письма;

- соблюдение сроков и порядка согласования проекта информационного письма;

- соблюдение сроков и порядка передачи начальнику Управления (лицу, его замещающему) запроса и двух экземпляров согласованного проекта информационного письма;

- своевременное внесение в регистрационную карточку в СЭД сведений о результатах выполнения административных действий.

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

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- правомерность принятия решения об отказе в приеме от заявителя документов.

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

- соблюдение сроков и порядка подписания информационного письма;

- соблюдение сроков и порядка передачи запроса и двух экземпляров подписанного информационного письма специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

4.9. Начальником Отдела документооборота и начальником Отдела (лицами, их замещающими), ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяется периодичность, порядок и формы контроля 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 хода предоставления муниципальной услуги через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kigd.ru в разделе «Услуги».

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. Заявители могут обжаловать в следующем порядке действия или бездействия должностных лиц (специалистов):

- специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, – начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему);

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

(Продолжение на стр. 42)

(Продолжение. Начало на стр. 41)

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

- специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, – начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- начальника Отдела (лица, его замещающего) – начальнику Управления (лицу, его замещающему);

- начальника Управления (лица, его замещающего) – заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему);

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

- первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);

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

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

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

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

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

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа «Город Калининград», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа «Город Калининград», должностного лица администрации городского округа «Город Калининград», в приеме документов у заявителя либо в исправлении до-

пущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. 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.

Приложение №1 к Административному регламенту

Образец заполнения запроса (для юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального имущества
и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»
от ООО «Ромашка», юридический адрес:
г. Калининград, ул. Дзержинского, 10

ЗАПРОС

**о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду**

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее,
при наличии – для индивидуальных предпринимателей))

ОГРН 1103920000000 ОГРНИП _____ ИНН 390600000000

(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)
место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):
г. Калининград, ул. Дзержинского, 10

в лице Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

контактный телефон 8-911-111-11-11, действующий(ая) 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 б/н от 14.11.2012 г.

(указываются реквизиты доверенности)

прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, а также сведения о форме собственности на объект:
нежилые помещения в многоквартирном доме

(наименование объекта)

расположенный по адресу: **г. Калининград, ул. Ефремова, дом №5**

(указать адрес)

технические характеристики (не обязательно к заполнению): _____

общая площадь помещений - 60 кв. м.**располагаются в подвальном помещении**

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку о принятии запроса получил(а).

« 02 » 12 20 11 г. « 10 » ч « 15 » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении _____

И.И. Иванов

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № 33-55-88, дата 22.05.2012

Приложение №2 к Административному регламенту

Примерный бланк запроса (для юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального имущества
и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»
от _____

ЗАПРОС

**о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду**

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее, при наличии – для индивидуальных предпринимателей))

ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____

(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)
место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):

в лице _____

(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

контактный телефон _____, действующий(ая) 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 _____

(указываются реквизиты доверенности)

прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, а также сведения о форме собственности на объект:

(наименование объекта)

расположенный по адресу: _____

(указать адрес)

технические характеристики (не обязательно к заполнению): _____

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку о принятии запроса получил(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » ч « _____ » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении _____

Вход. № _____, дата _____

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение №3 к Административному регламенту

Образец заполнения запроса (для физического лица)

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального имущества
и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»
от **Иванова Ивана Ивановича**, зарегистрированного
по адресу: г. Калининград, ул. Дзержинского, 10

ЗАПРОС

**о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в
муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду**

Я, **Иванов Иван Иванович**

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

имеющий(ая) паспорт серии 00 00 № 000000 код подразделения 000-000

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « 10 » января 2001 г. **ОВД Московского района г. Калининграда**

(когда выдан) (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу **г. Калининград, ул. Дзержинского, 10**

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

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

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____

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

проживающего(ей) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, а также сведения о форме собственности на объект:

нежилые помещения в многоквартирном доме

(наименование объекта)

расположенный по адресу: **г. Калининград, ул. Ефремова, дом №5**

(указать адрес)

технические характеристики (не обязательно к заполнению): _____

общая площадь помещений - 60 кв. м.**располагаются в подвальном помещении**

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку о принятии запроса получил(а).

« 02 » 12 20 11 г. « 10 » ч « 15 » мин.

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку о принятии запроса получил(а).

« 02 » 12 20 11 г. « 10 » ч « 15 » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении _____

И.И. Иванов

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № 33-55-88, дата 22.05.2012

Приложение №4 к Административному регламенту

Примерный бланк запроса (для физического лица)

Заместителю главы администрации,
председателю комитета муниципального имущества
и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»
от _____

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

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

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

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « _____ » _____ г. _____,

(когда выдан)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____ контактный телефон _____,

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

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

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

проживающего(ей) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, а также сведения о форме собственности на объект:

(наименование объекта)

расположенный по адресу: _____

(указать адрес)

технические характеристики (не обязательно к заполнению): _____

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку о принятии запроса получил(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » ч « _____ » мин.

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку о принятии запроса получил(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » ч « _____ » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении _____

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение №5 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду



Приложение №6 к Административному регламенту

Порядок прохождения документов по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента регистрации запроса
1	Прием, проверка и регистрация запроса	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов Начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее)	30 минут 30 минут	1-й рабочий день
2	Передача запроса начальнику Отдела	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	1-й рабочий день
3	Рассмотрение запроса начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела (лицо его замещающее)	2 часа	2-й рабочий день
4	Изучение запроса ответственным исполнителем и подготовка информационного письма	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги	4 часа	2-й рабочий день
5	Рассмотрение и согласование информационного письма	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	2 часа	3-й рабочий день
6	Рассмотрение и подписание проекта информационного письма	Начальник Управления (лицо, его замещающее)	2 часа	4-й рабочий день
7	Регистрация, вручение (направление) информационного письма заявителю	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут 30 минут	5-й рабочий день

Всего: 5 рабочих дней.

Приложение №7 к Административному регламенту

РАСПИСКА

В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ

Вход. № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г., код услуги _____

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О., предоставившего документы _____

(указывается Ф.И.О. полностью (последнее при наличии) 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		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>
2	Документ, подтверждающий его полномочия (нотариально засвидетельствованная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом)							<input type="checkbox"/>

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

- документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

- документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

Приложение №8 к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ

Исх. № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г., код услуги _____

Дана заявителю _____

(указывается Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя либо представителя заявителя, _____)

либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что Вами _____ предъявлены

(указать дату и время)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>
2	Документ, подтверждающий его полномочия (нотариально засвидетельствованная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом)							<input type="checkbox"/>

По результатам рассмотрения предоставленных документов мною, _____,

(должность, фамилия, инициалы специалиста)

на основании _____

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

Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с _____

с _____

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2013 г. №475 г. Калининград

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»

На основании протокола заседания комиссии по проведению административной реформы администрации городского округа «Город Калининград» от 30.07.2012 №66, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда» (приложение).
2. Комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (Т.О. Орлова) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.
3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление настоящего постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Т.О. Орлову.

И.о. главы городского округа

С.Б. Мухомор

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 15.04.2013 г. №475

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда» (далее – Административный регламент), определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) в процессе предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей. В качестве заявителей по получению муниципальной услуги могут выступать физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, удостоенные звания «Почетный гражданин города Калининграда» или их законные представители (далее – Заявитель).
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
 - 1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги. Местонахождение и график работы отдела социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения Комитета (далее – Отдел, далее – Управление) и отдела документооборота в социальной сфере управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел документооборота):
236010, г. Калининград, проспект Победы, 42;
236010, г. Калининград, площадь Победы, 1;
236000, г. Калининград, улица Чайковского, 50/52.
Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием заявителей, указаны на информационном стенде Управления.
График работы Управления, Отдела, Отдела документооборота:
- понедельник – пятница: с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- в предпраздничные дни с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.
Приемные дни для разъяснения порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по предоставлению

муниципальной услуги специалистами Отдела – в течение рабочего дня, в соответствии с графиком работы, указанным выше.

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

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- телефон для справок о поступлении запросов: 92-37-29, 92-40-10, 92-34-55;
- телефоны для справок о рассмотрении запросов и по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-37-42, 92-37-43;
- телефон для справок межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №8 по г. Калининграду (далее – межрайонная ИФНС России №8 по г. Калининграду): 99-74-00;
- телефоны для справок кредитных организаций Российской Федерации, находящихся на территории города Калининграда: информация содержится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- телефон для справок нотариальных контор нотариальной палаты Калининградской области (далее – нотариальная контора): информация содержится на сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу, указанному в п. 1.3.3. настоящего Административного регламента.

1.3.3. Адреса официального сайта администрации городского округа, сайтов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты:

- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: klgd.ru, раздел «Услуги»;
- адрес электронной почты Управления: komsozpod@klgd.ru;
- адрес сайта межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду: www.r39.nalog.ru/imns/imns39_08;
- адрес сайта нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.notariat-kaliningrad.ru.

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется следующими способами:

- непосредственно при личном обращении к специалистам Отдела документооборота, специалистам Отдела;
- при обращении к специалистам Отдела документооборота с использованием средств телефонной связи по указанным в п. 1.3.2. настоящего Административного регламента справочным телефонам;
- при обращении в Управление путем использования услуг почтовой связи;
- при обращении в Управление посредством электронной почты;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» klgd.ru раздел «Услуги».
- 1.3.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом Отдела документооборота посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов».

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

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

- место нахождения и график работы Отдела документооборота и Отдела, включая режим приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и режим приема запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результатов ее оказания;
- номера справочных телефонов подразделений, организующих предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Управления, почтовые адреса организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

- место нахождения и график работы Отдела документооборота и Отдела;
- способы получения информации о месте нахождения и графиках

каж работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты Управления;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- порядок обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- полный текст Административного регламента.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», 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 социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

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

- межрайонная ИФНС России №8 по г. Калининграду;
- кредитные организации Российской Федерации, находящиеся на территории города Калининграда;
- нотариальная контора (при необходимости).

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

- уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты;
- уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

- выдается в течение рабочего дня, указанного в расписке, в графе «дата получения результата»;
- направляется (в случае избрания заявителем способа получения результата по почте) в течение рабочего дня, указанного в расписке, в графе «дата получения результата»;
- направляется (в случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги) по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке).

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 25.12.2012) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 32, первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 08.10.2003, №202;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ (ред. 28.07.2012), ст. 69.1, первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, №31, ст. 3823;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210 (ред. от 28.07.2012) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», 30.07.2010, №168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №146-ФЗ (ред. от 30.03.2012), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», 06.08.1998, №148-149, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, №31, ст. 3824;
- решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 03.06.2009 №113 (ред. от 18.05.2011) «Об утверждении новой редакции Положения «О присвоении звания «Почетный гражданин города Калининграда», первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин», 18.06.2009, №29.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, не-

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

Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Отдел документооборота:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);
 - документ, подтверждающий наличие у Заявителя банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета и кредитной организации (сберегательная книжка или справка (иной документ) о наличии счета в кредитной организации) (далее – документ банковского счета);
 - письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги.
- В запросе указываются:
- наименование органа, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
 - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Заявителя;
 - адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес;
 - номер контактного телефона;
 - способ получения уведомления о назначении/отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;
 - личная подпись и дата.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерный образец заполнения запроса приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, примерный бланк запроса приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

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

В случае подачи запроса с комплектом документов представителем Заявителя к запросу прилагается документ, подтверждающий его полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).

2.6.1. Способы получения примерного бланка запроса, в том числе в электронной форме, и порядок его предоставления.

Заявитель получает примерный бланк запроса у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kigd.ru в разделе «Услуги».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов Заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов;
- по почте в адрес Управления. В этом случае к заявлению прилагаются нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, подлинник документа банковского счета с печатью кредитной организации.

2.6.2. Способы получения документов Заявителем:

- В наличии у Заявителя имеются:
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ банковского счета - получается Заявителем в кредитной организации при личном обращении.

Электронная форма получения документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

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

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (далее – ИНН).

Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных

услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

- отсутствие у Заявителя документа, удостоверяющего личность, в случае подачи запроса с комплектом документов при личном обращении;
- отсутствие доверенности у представителя Заявителя в случае подачи запроса с комплектом документов при личном обращении;
- отсутствие у Заявителя комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- отсутствие в запросе информации о Заявителе (фамилии, имени, отчества – последнее при наличии), адреса регистрации по месту жительства, подписи Заявителя;
- запрос не поддается прочтению или из его содержания невозможно установить, какую муниципальную услугу Заявитель желает получить;
- наличие в запросе неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- если запрос или прилагаемые документы исполнены карандашом;
- обращение Заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, не предоставляемой администрацией городского округа «Город Калининград» (выдача документов, оформление которых не осуществляется администрацией городского округа «Город Калининград»);
- тексты представленных Заявителем документов написаны неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) физического лица, адреса его регистрации, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- несоответствия Заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.
- 2.10. 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 наличие банковского счета, осуществляется кредитной организацией;
- выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому, для предоставления третьим лицам (доверенность);
- нотариальное удостоверение перевода с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств;
- перевод с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств, осуществляется физическими или юридическими лицами.

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

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

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

- выдача документа, подтверждающего наличие банковского счета, осуществляется кредитной организацией в соответствии с утвержденными тарифами на основании договора с Заявителем;
- информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- тарифы на перевод с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств, устанавливаются физическими или юридическими лицами, осуществляющими указанные переводы.

2.13. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуг, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 30 минут.

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

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

- при личном обращении Заявителя – не должен превышать 30 минут;
- при направлении документов по почте – не должен превышать 1 рабочий день.

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

2.14.3. Регистрация запроса Заявителя в электронной форме не предусмотрена.

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

2.15.1. Помещения Отдела документооборота и Отдела, организа-

ций, 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.

2.15.2. Места ожидания приема Заявителями должны быть оборудованы стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления запросов, обеспечены местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды Заявителей.

2.15.3. Прием Заявителей осуществляется непосредственно в кабинете у рабочего места специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов.

Каждое рабочее место специалиста Отдела документооборота, ведущего прием Заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройством, стулом для приема Заявителя.

Специалисты Отдела документооборота, осуществляющие прием Заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджками) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Кабинеты приема Заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.15.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Отдела в месте ожидания приема граждан.

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

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

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

- по телефону;
- непосредственно у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, специалиста Отдела при личном консультировании;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- через информационный терминал, расположенный в здании администрации городского округа (площадь Победы, 1);
- 3) возможность выбора Заявителем порядка подачи запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги:
- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- 4) возможность получения Заявителем примерного бланка запроса:

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

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

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

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

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

3) соответствие помещений, в которых осуществляется прием запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги и выдача результата, мест ожидания приема Заявителями санитарно-эпидемиологическим нормам, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфортности;

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

5) соблюдение должностными лицами Отдела документооборота 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 Отдела документооборота и Отдела, осуществляющих непосредственное взаимодействие с Заявителями;

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

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

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

(Продолжение на стр. 46)

(Продолжение. Начало на стр. 44-45)

При обращении за предоставлением муниципальной услуги по почте и получении результата предоставления муниципальной услуги по почте Заявитель со специалистом Отдела документооборота, ответственным за прием и выдачу документов, не взаимодействует.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

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

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

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

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

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

2.17.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается Заявителю специалистом Отдела документооборота при приеме запроса с комплектом документов.

2.17.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи начальнику Отдела документооборота результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дню выдачи Заявителю готового результата, указанного в расписке.

2.17.4. Специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, предоставляются консультации по следующим вопросам:

- комментарий по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- по желанию гражданина, явившегося на консультацию, специалисты Отдела выдают бланк запроса и образец его заполнения.

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 свою фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся 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 роспись или направляется по почте (по электронной почте) на адрес, указанный обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

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

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

- проверка оснований для назначения ежемесячной денежной выплаты, расчет размера ежемесячной денежной выплаты, направление запросов – административная процедура осуществляется со второго по восьмой рабочий день с момента регистрации запроса;
- визирование проекта приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты либо проекта уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты – административная процедура осуществляется в течение девятого рабочего дня с момента регистрации запроса;
- подписание приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты – административная процедура осуществляется в течение десятого рабочего дня с момента регистрации запроса;
- регистрация приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты – административная процедура осуществляется в течение одиннадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса;
- формирование личного дела Заявителя – административная процедура осуществляется в течение одиннадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса;
- формирование в электронном виде реестра получателей ежемесячной денежной выплаты – административная процедура осуществляется в течение двенадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса;
- формирование, подписание заявки на перечисление ежемесячной денежной выплаты и уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты – административная процедура осуществляется в течение четырнадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса;
- выдача (направление) Заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги – административная процедура осуществляется в течение пятнадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса.

административная процедура осуществляется в течение двенадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса;

- регистрация заявки на перечисление ежемесячной денежной выплаты – административная процедура осуществляется в течение четырнадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса;
 - регистрация уведомления о назначении и выплате/отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты – административная процедура осуществляется в течение четырнадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса;
 - выдача (направление) Заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги – административная процедура осуществляется в течение пятнадцатого рабочего дня с момента регистрации запроса.
- 2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- Заявитель имеет возможность получения примерной формы запроса в электронном виде.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов;
- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела;
- рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя;
- проверка оснований для назначения ежемесячной денежной выплаты, расчет размера ежемесячной денежной выплаты, направление запросов;
- визирование проекта приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты либо проекта уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;
- подписание приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты;
- регистрация заявки на перечисление ежемесячной денежной выплаты;
- формирование личного дела Заявителя;
- назначение ежемесячной денежной выплаты в электронной картотеке получателя в автоматизированной информационной системе «Адресная социальная помощь»;
- формирование в электронном виде реестра получателей ежемесячной денежной выплаты;
- формирование, подписание заявки на перечисление ежемесячной денежной выплаты и уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты;
- регистрация заявки на перечисление ежемесячной денежной выплаты;
- регистрация уведомления о назначении и выплате/отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;
- выдача (направление) Заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги.

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

В распоряжении комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» находится информация о лицах, удостоенных звания «Почетный гражданин города Калининграда».

3.2.1. Состав документов, которые необходимы Отделу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- сведения об ИНН находятся в межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду.

Специалист Отдела составляет проект запроса в межрайонную ИФНС России №8 по г. Калининграду для получения сведений об ИНН Заявителя и передает их начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

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

3.3. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

3.3.1. Заявителю предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в ин-

формационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

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

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

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

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

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №3 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда» (технологическая карта), приводится в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший от Заявителя запрос с комплектом документов (при личном обращении, посредством почтовой связи). Заявитель вправе подать запрос в Отдел документооборота, расположенный по любому из адресов, указанных в п. 1.3.1. настоящего Административного регламента.

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

- устанавливает личность Заявителя (его представителя) (только при личном обращении);
- устанавливает предмет запроса, проверяет соответствие запроса установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - текст запроса написан разборчиво, содержит подпись Заявителя;
 - запрос не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;
 - проверяет представленные документы;
 - регистрирует поступивший запрос с комплектом документов в день его получения в СЭД;
 - проставляет на запросе отпечаток штампа входящей корреспонденции Отдела документооборота и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в СЭД;
 - на основании порядка прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологической карты – приложение №4 к настоящему Административному регламенту) рассчитывает дату выдачи готового результата Заявителю, указывает ее в электронной регистрационной картотеке (далее – регистрационная картотека) в СЭД и ставит на контроль;
 - оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема запроса, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью расписку с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №5 к настоящему Административному регламенту);
 - передает Заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении Заявителя);
 - сканирует запрос Заявителя, расписку в приеме документов, комплект документов Заявителя и прикрепляет электронный образ файла (файлов) к регистрационной картотеке в СЭД;
 - информирует Заявителя о сроке получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении Заявителя);
 - выдает (направляет) Заявителю расписку в приеме документов.

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

- уведомляет в устной форме Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;
- оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №6 к настоящему Административному регламенту);
- представляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему);
- после подписания начальником Отдела документооборота (лицом, его замещающим) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в СЭД, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную картотеку обращения в СЭД;
- передает Заявителю под роспись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

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

- рассматривает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет обоснованность отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в пункте 2.8. настоящего Административного регламента;
- подписывает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и возвращает его специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

(Продолжение. Начало на стр. 44-49)

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронной почте администрации городского округа «Город Калининград»

cityhall@klgd.ru, официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» klgd.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. Заявители могут обжаловать в следующем порядке действия (бездействия) должностных лиц (специалистов):

- специалистов Отдела документооборота – начальнику Отдела документооборота;

- начальника Отдела документооборота – начальнику управления организации документооборота;

- начальника управления организации документооборота – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград»;

- специалистов Отдела – начальнику Отдела;

- начальника Отдела – начальнику Управления;

- начальника Управления, помощника заместителя главы администрации, председателя Комитета – председателю Комитета;

- председателя Комитета, управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Отдела – первому заместителю

главы администрации городского округа «Город Калининград»;

- первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» – главе городского округа «Город Калининград».

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

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа «Город Калининград», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа «Город Калининград», должностного лица администрации городского округа «Город Калининград», в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2. настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1 к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»

Управление социальной поддержки населения
комитета по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Я, Иванов Сергей Петрович

(полностью Ф.И.О. заявителя (доверенного лица), последнее указывается при наличии) имеющий(ая) паспорт серии 27 02 № 239 999 код подразделения 329-009,

(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан « 05 » июля 2008 г. Отделом УФМС России по Калинингр. обл. Балт. р-на

(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. Киевская д. 25 кв. 21
(полностью адрес регистрации по месту жительства), контактный телефон 8-(4012)- 654212,

действующий(ая) от имени _____,

(полностью Ф.И.О. доверителя, последнее указывается при наличии) имеющего(ей) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан « _____ » _____,

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

по доверенности от « _____ » _____,

(указываются реквизиты доверенности, удостоверенной нотариально, Ф.И.О. нотариуса, округ) прошу назначить и выплачивать мне как гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда» ежемесячную денежную выплату.

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

« 25 » мая 20 12 г. « 10 » ч « 45 » мин.

Ответ прошу:

◆ направить почтовым отправлением по адресу: г. Калининград, ул. П. Морозова, д. 1, кв. 1
(указать адрес)

◆ выдать при личном обращении в Отдел документооборота, расположенного по адресу:

◆ г. Калининград, пр-т Победы, д. 42;

◆ г. Калининград, пл. Победы, д. 1;

◆ г. Калининград, ул. Чайковского, д. 50/52.

◆ направить по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной почты, передаваемых от администрации. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

Своей волей и в своём интересе в целях назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты как

гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда», даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Иванов С.П.

(подпись заявителя (доверенного лица) (фамилия, инициалы)
Вход. № з-12-200, дата 25.05.2012 г.

Приложение №2 к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»

Управление социальной поддержки населения
комитета по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Я, _____

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

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

(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу _____

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

действующий(ая) от имени _____,

(полностью Ф.И.О. доверителя, последнее указывается при наличии) имеющего(ей) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

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

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

по доверенности от « _____ » _____,

(указываются реквизиты доверенности, удостоверенной нотариально, Ф.И.О. нотариуса, округ)

прошу назначить и выплачивать _____ как гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда» ежемесячную денежную выплату.

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент предоставления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

« _____ » _____ г. « _____ » ч « _____ » мин.

Ответ прошу:

◆ направить почтовым отправлением по адресу: _____
(указать адрес)

◆ выдать при личном обращении в Отдел документооборота, расположенный по адресу:

◆ г. Калининград, проспект Победы, 42;

◆ г. Калининград, площадь Победы, 1;

◆ г. Калининград, ул. Чайковского, 50/52

◆ направить по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной почты, передаваемых от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при

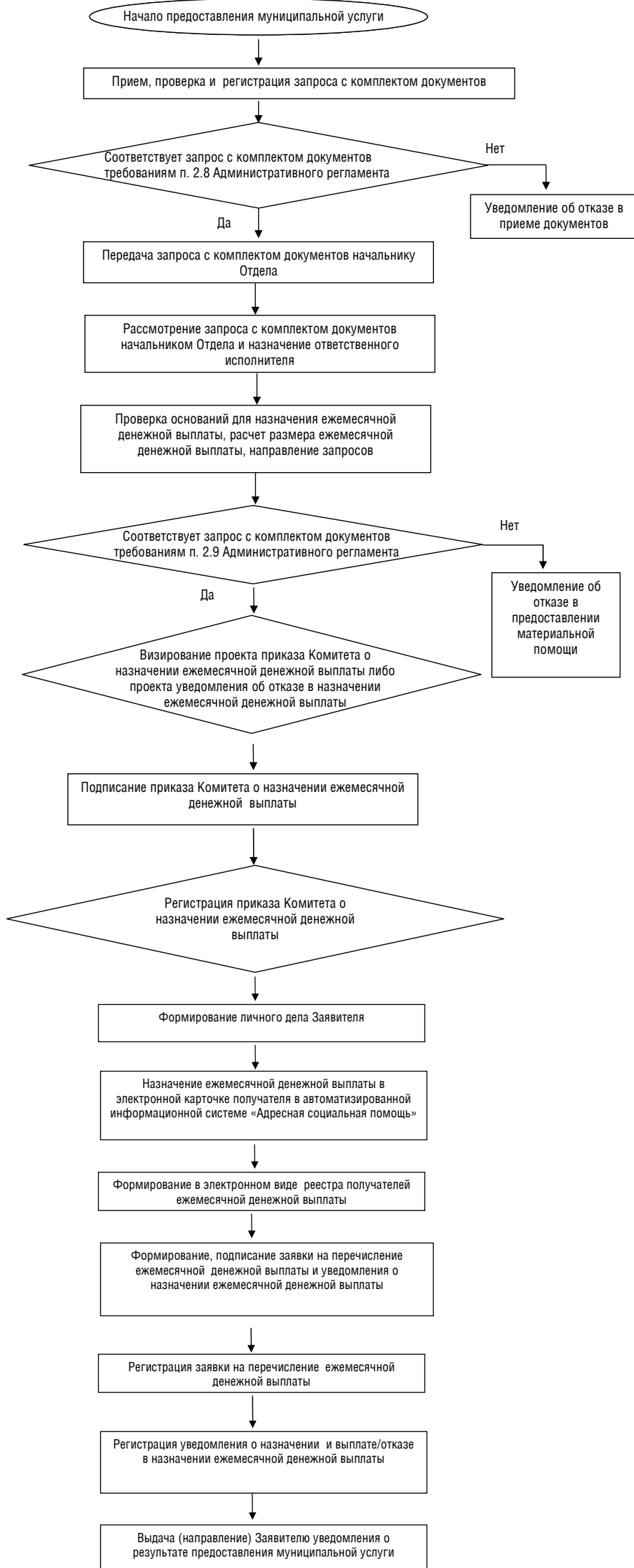
предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

Своей волей и в своём интересе в целях назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты как гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда», даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

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

Приложение №3 к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»



Приложение №4 к Административному регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда» (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения
1	2	3	4	5
1.	Прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов	Специалист Отдела документооборота	30 минут	В течение первого рабочего дня
2.	Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела	Специалист Отдела документооборота, начальник Отдела	10 минут	В течение первого рабочего дня
3.	Рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела, специалист Отдела.	20 минут	В течение первой половины второго рабочего дня
4.	Проверка оснований для назначения ежемесячной денежной выплаты, расчет размера ежемесячной денежной выплаты, направление запросов	Специалист Отдела начальник Отдела.	3 часа 30 минут	Со второго по восьмой рабочий день
5.	Визирование проекта приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты либо проекта уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты	Начальник Отдела, начальник Управления, специалист Отдела документооборота	2 часа	В течение девятого рабочего дня
6.	Подписание приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты	Председатель Комитета, помощник заместителя главы администрации, председателя комитета.	1 час	В течение десятого рабочего дня
7.	Регистрация приказа Комитета о назначении ежемесячной денежной выплаты	Специалист Отдела документооборота, помощник заместителя главы администрации, председателя комитета, начальник Отдела	1 час 40 минут	В течение одиннадцатого рабочего дня
8.	Формирование личного дела Заявителя	Специалист Отдела	30 минут	В течение одиннадцатого рабочего дня
9.	Назначение ежемесячной денежной выплаты в электронной карточке получателя в автоматизированной информационной системе «Адресная социальная помощь»	Специалист Отдела	1 час.	В течение одиннадцатого рабочего дня
10.	Формирование в электронном виде реестра получателей ежемесячной денежной выплаты	Специалист Отдела	4 часа	В течение двенадцатого рабочего дня
11.	Формирование, подписание заявки на перечисление ежемесячной денежной выплаты и уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты	Специалист Отдела, начальник Отдела, начальник Управления, председатель Комитета	3 часа	С двенадцатого по тринадцатый рабочий день
12.	Регистрация заявки на перечисление ежемесячной денежной выплаты	Специалист Отдела документооборота	30 минут	В течение четырнадцатого рабочего дня
13.	Регистрация уведомления о назначении и выплате/отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты	Специалист Отдела документооборота	30 минут	В течение четырнадцатого рабочего дня
14.	Выдача (направление) Заявителю уведомления о результате предоставления муниципальной услуги	Специалист Отдела документооборота	30 минут	В течение пятнадцатого рабочего дня
Итого:				15 рабочих дней

Приложение №5 к Административному регламенту

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, УДОСТОВЕРЕННЫМ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА»

Вход. № _____ от «___» _____ 20___ г., код услуги _____
 Адрес заявителя: _____
 Ф.И.О. заявителя: _____
 (указывается Ф.И.О. полностью (последнее при наличии))
 Ф.И.О. представителя: _____
 (указывается Ф.И.О. полностью (последнее при наличии))

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	Копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>
2	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя							<input type="checkbox"/>
3	Документ, подтверждающий наличие у Заявителя банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета и кредитной организации							<input type="checkbox"/>
4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН)							<input type="checkbox"/>

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

 (должность сотрудника, принявшего документы) (подпись, Ф.И.О.)

 дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

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

 (Ф.И.О., подпись заявителя)

 (должность сотрудника, выдавшего документы) (подпись, Ф.И.О.)
 (Окончание на стр. 52)

(Окончание. Начало на стр. 44-51)

(дата выдачи (получения) документов) (фамилия, инициалы, подпись лица, получившего документы)
В случае неприбытия в срок, указанный в запросе, уведомление о результате предоставления муниципальной услуги будет направлено по адресу, указанному в запросе, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы.)

(дата выдачи (получения) документов)

(ФИО, подпись лица, получившего документы)

Приложение №6 к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
 И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, УДОСТОЕННЫМ ЗВАНИЯ
 «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА»**

Исх. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги _____

Дана заявителю: _____

(указывается Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя либо

представителя заявителя)

о том, что Вами на приеме _____ предъявлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документа заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	Копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>
2	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность							<input type="checkbox"/>
3	Документ, подтверждающий наличие у Заявителя банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета и кредитной организации							<input type="checkbox"/>
4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН)							<input type="checkbox"/>

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

По результатам рассмотрения предоставленных документов мною, _____, (должность, фамилия, инициалы специалиста)

на основании _____

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

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

(указать причину отказа)

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2013 г. №474 г. Калининград

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

На основании протокола заседания комиссии по проведению административной реформы в городском округе «Город Калининград» от 24.03.2011 №43, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (приложение).

2. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление настоящего постановления в Министрство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

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

И.о. главы городского округа**С.Б. Мухомор**

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.04.2013 г. №474

Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур должностных лиц комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) при осуществлении деятельности по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

1.1.1. Перечень жилищно-коммунальных услуг, по которым предоставляется информация:

- предоставление в пользование жилых помещений по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;
- содержание и ремонт жилого помещения, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме собственников жилья;
- вывоз твердых бытовых отходов;
- вывоз жидких бытовых отходов от многоквартирных жилых домов;
- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение (канализация);
- электроснабжение;
- газоснабжение (в том числе поставка бытового газа в баллонах);
- отопление (в том числе поставка твердого топлива при наличии печного отопления).

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей по получению муниципальной услуги могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица и физические лица независимо от места жительства или их представители (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу.

Местонахождение и график работы отдела документооборота в сфере городского хозяйства, архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел документооборота), отдела жилищных программ и отдела организации обеспечения коммунальными ресурсами Комитета (далее – Отделы):

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

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

График работы Отдела организации документооборота и Комитета: понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00, перерыв: с 13:00 до 14:00; в предпраздничные дни: с 09:00 до 17:00, перерыв: с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Приемные дни для разъяснения порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги специалистами Отделов:

- понедельник, среда с 10:00 до 17:00, перерыв: с 13:00 до 14:00.

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу:

- телефон для справок о поступлении запросов: 92-34-12;

- телефоны для справок о рассмотрении запросов и по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-34-90, 92-34-84.

1.3.3. Адрес официального сайта администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты.

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

Адрес электронной почты Комитета: komgorhoz@klgd.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги.

1.3.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей следующими способами:

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

- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;

- при обращении в Комитет посредством электронной почты;

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

1.3.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом Отдела документооборота посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов».

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

1.3.5.1. На информационном стенде Комитета, размещаемом рядом с кабинетом Отдела документооборота, содержится следующая информация:

- место нахождения и график работы Отдела документооборота и Отделов;
- номера справочных телефонов Отделов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы Отделов, предоставляющих муниципальную услугу;
- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Комитета;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

- место нахождения и график работы Отдела документооборота и Отделов;
- номера справочных телефонов подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;
- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Комитета;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

- полный текст Административного регламента.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград», организуется отделом организации обеспечения коммунальными ресурсами и отделом жилищных программ управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Для получения муниципальной услуги от заявителя не требуется осуществления действий, в том числе согласований, а также обращений в иные государственные органы и организации.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и информации о жилищно-коммунальных услугах, указанных в пункте 1.1.1 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- выдается (направляется в случае избрания заявителем способа направления ответа по почте или по электронной почте) в течение рабочего дня, указанного в расписке, в графе «дата получения результата»;

- направляется (в случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги) по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке.

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

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (ред. от 29.06.2012), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», №1, 12.01.2005, «Парламентская газета», №7-8, 15.01.2005;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 06.12.2011, с изм. от 07.12.2011) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 17 статьи 16, статья 32, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», №186, 08.10.2003, «Российская газета», №202, 08.10.2003;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (ред. от 06.04.2011) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», п. 4 ст. 8, первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», 29.07.2006, №165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», 03.08.2006, №126-127;

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, №168;

- Федеральный закон от 30.12.2004 №210-ФЗ (ред. от 25.06.2012) «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №292, 31.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 36, «Парламентская газета», №7-8, 15.01.2005;

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 (ред. от 06.05.2011) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 21.08.2006, №34, ст. 3680, «Российская газета», №184, 22.08.2006;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №306 (ред. от 28.03.2012) «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.05.2006, №22, ст. 2338, «Российская газета», №114, 31.05.2006;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №307 (ред. от 27.08.2012) «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №115, 01.06.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.06.2006, №23, ст. 2501;

- постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 15.10.2003 №5176) «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», первоначальный текст опубликован в газете «Российская газета», №214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск);

- решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 (с изм. от 19.12.2012 №449) «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (вместе с Положением «О комитете городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»), первоначальный текст документа опубликован в издании «Гражданин» (специальный выпуск), №17, 25.07.2008.

- решение городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257 (с изм. от 28.11.2012 №366) «О принятии Устава

городского округа «Город Калининград», ст. №47, п. 4, первоначальный текст опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск), №12, 21.07.2007.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос о предоставлении муниципальной услуги.

В запросе указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для физических лиц, для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя);

- полное наименование, организационно-правовая форма, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

- адрес регистрации (для юридических лиц – почтовый адрес);

- номер контактного телефона;

- способ получения ответа о результате рассмотрения запроса;

- подпись заявителя (единоличного исполнительного органа для юридического лица).

Запрос составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом в произвольной форме. Примерный образец заполнения запроса приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, примерный бланк запроса приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель получает примерный бланк запроса у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов;

- по электронной почте на адрес Комитета или единый электронный почтовый ящик администрации городского округа «Город Калининград» cityhall@klgd.ru;

- по почте в адрес Комитета.

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

Исчерпывающего перечня документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить не имеется.

В распоряжении администрации городского округа «Город Калининград» находятся нормативные правовые акты администрации городского округа «Город Калининград».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие в запросе информации о заявителе (фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), почтового адреса;

- запрос не поддается прочтению и/или из его содержания невозможно установить суть обращения;

- обращение заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом;

- запрос исполнен карандашом;

- сведения не соответствуют перечню, установленному п. 2.6. настоящего Административного регламента.

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.

Отказ в приеме запроса оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3-х рабочих дней. Примерный бланк уведомления об отказе в приеме запроса приводится в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. 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.

Для предоставления муниципальной услуги не требуется получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата услуги - 30 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя – 30 минут;

- при поступлении запроса по почте либо по электронной почте – 1 рабочий день.

2.13.2. Запрос регистрируется специалистом Отдела документооборота, ответственным за прием и выдачу документов, в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с проставлением на запросе оттиска штампа входящей корреспонденции Отдела документооборота, присвоением номера и даты в соответствии с записью в СЭД.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.14.3. Прием заявителей осуществляется непосредственно в кабинете у рабочего места специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов.

Каждое рабочее место специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройством, стулом для приема заявителя.

Кабинеты приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты Отдела документооборота, ответственные за прием и выдачу документов, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета.

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

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

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

- по телефону;

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

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

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

3) возможность выбора заявителем порядка подачи запроса предоставления муниципальной услуги:

- путем личного обращения;

- посредством почтовой связи;

- посредством электронной почты;

4) возможность получения заявителем примерного бланка запроса:

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

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

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

2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

- на информационном стенде;

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

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

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

5) соблюдение должностными лицами Отдела документооборота и Отделов, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленного нормативными правовыми актами порядка предоставления муниципальной услуги (в части срока предоставления, порядка информирования, оснований для отказа в предоставлении услуги);

(Продолжение на стр. 54)

(Продолжение. Начало на стр. 52-53)

6) компетентность, вежливость и корректность должностных лиц Отдела документооборота и Отделов, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

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

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

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

Продолжительность каждого взаимодействия составляет 30 минут. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего запроса:

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

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

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

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

Время устной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.16.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом Отдела организации документооборота при приеме запроса с комплектом документов.

2.16.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему) результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего сроку предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- прием, проверка и регистрация запроса – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления запроса. В случае принятия решения об отказе в приеме запроса административная процедура заканчивается административным действием – выдача (направление) уведомления об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура должна быть завершена не позднее трех рабочих дней с момента подачи (поступления запроса);
- передача запроса начальнику Отдела – административная процедура осуществляется в первый рабочий день;
- рассмотрение запроса начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя – административная процедура осуществляется не позднее второго рабочего дня;
- подготовка ответственным исполнителем проекта ответа на запрос – административная процедура осуществляется не позднее пятого рабочего дня;
- согласование и подписание ответа на запрос – административная процедура осуществляется не позднее восьмого рабочего дня;
- регистрация ответа на запрос – административная процедура осуществляется не позднее девятого рабочего дня;
- выдача (направление) ответа на запрос – административная процедура осуществляется не позднее десятого рабочего дня.

2.16.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получения примерного бланка запроса в электронном виде.

Заявитель вправе подать запрос о предоставлении муниципаль-

ной услуги посредством электронной почты или через Интернет-приемную на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16.7. Перечень жилищно-коммунальных услуг, по которым предоставляется информация (п. 1.1.1. настоящего Административного регламента) размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги». Начальник Отдела назначает специалиста Отдела, ответственного за своевременность, полноту и достоверность размещения указанной на сайте информации. В случае изменения действующего законодательства, влекущего за собой изменение информации, указанной в п. 1.1.1., назначенный специалист Отдела в 10-дневный срок со дня официального опубликования изменений производит соответствующие корректировки.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация запроса;
- передача запроса начальнику Отдела;
- рассмотрение запроса начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя;
- подготовка ответственным исполнителем проекта ответа на запрос;
- согласование и подписание ответа на запрос;
- регистрация ответа на запрос;
- выдача (направление) ответа на запрос.

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

Документов, которые находятся только в распоряжении Комитета, с которыми заявитель не может ознакомиться в свободном доступе, не имеется.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур.

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

3.3.2. Заявитель вправе подать запрос о предоставлении муниципальной услуги посредством электронной почты.

При поступлении в Комитет запроса по информационно-коммуникационной сети «Интернет» специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, оформляет и направляет расписку в приеме документов по адресу электронной почты, указанному заявителем.

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

3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги отсутствует необходимость взаимодействия Отделов с иными органами и организациями.

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (получение ответа на запрос) не предусмотрено до введения электронной цифровой подписи.

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

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №3 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (технологическая карта) приводится в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Прием, проверка и регистрация запроса.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший от заявителя запрос о предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении, посредством почтовой связи, по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

3.5.2. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, при получении запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении:

- устанавливает предмет запроса, проверяет соответствие запроса установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - 1) текст запроса написан разборчиво;
 - 2) фамилия, имя, отчество (последнее, при наличии) – для физического лица, наименование юридического лица, адрес написаны полностью;
 - 3) запрос не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;
- регистрирует поступивший запрос о предоставлении муниципальной услуги в день его получения в СЭД;
- проставляет на запросе оттиск штампа входящей корреспонденции Отдела документооборота и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в СЭД;
- на основании порядка прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги (технологической карты) рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю, указывает ее в электрон-

ной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в СЭД и ставит на контроль;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема запроса, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №5 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 (только при личном обращении заявителя);

- сканирует запрос заявителя, расписку в приеме документов и прикрепляет электронный (-ые) образ (-ы) файла (файлов) к регистрационной карточке в СЭД;

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов.

При получении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи либо электронной почты:

- регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги путем внесения соответствующих записей в СЭД и прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке;
- на основании порядка прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги (технологической карты) рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю, указывает ее в регистрационной карточке в СЭД и ставит на контроль;
- оформляет и направляет в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем, расписку в приеме документов с указанием даты его получения, входящего номера, даты выдачи готового результата;
- прикрепляет расписку в приеме документов к регистрационной карточке.

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

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

- оформляет уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №6 к настоящему Административному регламенту);

- представляет уведомление об отказе в приеме запроса начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему);

- после подписания начальником Отдела документооборота (лицом, его замещающим) уведомления об отказе в приеме запроса, вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме запроса в СЭД, сканирует и заносит электронный образ запроса в учетную карточку обращения в СЭД.

- передает заявителю под роспись (направляет по почте, либо другим способом, указанным в запросе) уведомление об отказе в приеме запроса.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

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

- рассматривает уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- проверяет обоснованность отказа в приеме запроса в соответствии с основаниями, указанными в пункте 2.8. настоящего Административного регламента;
- подписывает уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и возвращает его специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

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

3.5.5. Критерии принятия решений:

- соответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги требованиям п. 2.6. настоящего Административного регламента;
- наличие оснований для отказа заявителю в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры могут являться:

- выдача (направление) заявителю расписки в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- присвоение запросу (уведомлению об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги) регистрационного номера в СЭД;
- выдача (направление) заявителю расписки в приеме запроса (уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги);
- прикрепление файла со сканированным образом запроса, расписки в приеме запроса (либо уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги) к регистрационной карточке в СЭД.

3.6. Передача запроса начальнику Отдела.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный запрос.

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

- направляет регистрационную карточку в СЭД начальнику Отдела (лицу его замещающему);
- передает запрос начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в рабочий день, следующий за днем его получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 минут.

Запрос направляется начальнику Отдела, в чьем ведении находится предмет запроса.

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

3.6.4. Критерием принятия решения является зарегистрированный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в журнале передачи СЭД.

3.7. Рассмотрение запроса начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является полученный начальником Отдела (лицом, его замещающим) зарегистрированный запрос.

3.7.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):
- рассматривает поступивший запрос, назначает специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела);
- вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела в регистрационную карточку в СЭД;

- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела;
- передает специалисту Отдела запрос в рабочий день, следующий за днем его получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 час.

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

3.7.4. Критерием принятия решения является анализ содержания поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.5. Результатом административной процедуры является дата и время передачи запроса специалисту Отдела в регистрационной карточке в СЭД.

3.7.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- резолюция и фамилия специалиста Отдела на запросе заявителя и в регистрационной карточке в СЭД;
- дата и время направления регистрационной карточки специалисту Отдела и электронная запись в журнале действий программного обеспечения в СЭД.

3.8. Подготовка ответственным исполнителем проекта ответа на запрос.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший к специалисту Отдела запрос с резолюцией начальника Отдела (лица, его замещающего).

3.8.2. Специалист Отдела:

- изучает запрос заявителя;
- осуществляет проверку законов, нормативных правовых актов и комментариев к ним, а также электронные справочники Комитета;
- готовит проект ответа на запрос в двух экземплярах;
- передает запрос, два экземпляра проекта ответа начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- вносит отчет в СЭД о результате выполненных административных действий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 часа.

3.8.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела.

3.8.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) сведений по запросу заявителя в законах, нормативных правовых актах и комментариях к ним, а также в электронных справочниках Комитета.

3.8.5. Результатом административной процедуры является подготовленный проект ответа заявителю.

3.8.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие сведений по запросу заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Согласование и подписание ответа на запрос.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный специалистом Отдела проект ответа на запрос.

3.9.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает запрос и проект ответа;
- согласовывает проект ответа на запрос, проставляя свою подпись на одном экземпляре проекта ответа;
- передает запрос, два экземпляра согласованного ответа на запрос начальнику Управления жилищного и коммунального хозяйства;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД о результате выполнения административных действий.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час.

3.9.3. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- изучает запрос, проект ответа;
- при отсутствии замечаний подписывает два экземпляра проекта ответа на запрос заявителю;
- передает запрос и подписанные им два экземпляра ответа заявителю специалисту Отдела;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД о результате выполнения административного действия.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час.

3.9.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.9.2.), начальник Управления (лицо, его замещающее) (п. 3.9.3.).

3.9.5. Критерием принятия решения является анализ проекта ответа на запрос.

3.9.6. Результатом административной процедуры является подписанный ответ на запрос заявителя.

3.9.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись начальника Управления (лица, его замещающего) на двух экземплярах ответа на запрос;
- отчет в регистрационной карточке в СЭД о результате выполнения административной процедуры.

3.10. Регистрация ответа на запрос.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный ответ на запрос заявителя.

3.10.2. Специалист Отдела, получив от начальника Управления (лица, его замещающего) запрос и два экземпляра подписанного ответа на запрос заявителя:

- передает два экземпляра подписанного ответа на запрос заявителя специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД о дате и времени передачи ответа на запрос заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

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

- регистрирует ответ на запрос в СЭД;
- проставляет в ответе на запрос исходящий номер и дату в соответствии с записью в СЭД;
- сканирует ответ на запрос заявителя, прикрепляет электронный образ файла (файлов) к регистрационной карточке в СЭД;
- подшивает второй экземпляр ответа на запрос в дело.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.10.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п. 3.10.2.), специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.10.3.).

3.10.5. Критерием принятия решения является подписанный ответ на запрос заявителя.

3.10.6. Результатом административной процедуры является зарегистрированный в СЭД ответ на запрос заявителя.

3.10.7. Способом фиксации результата выполнения административного действия является номер и дата регистрации на двух экземплярах ответа на запрос заявителя в СЭД.

3.11. Выдача (направление) ответа на запрос.

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

3.11.2. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, при личном обращении заявителя:

- устанавливает личность заявителя;
- выдает заявителю первый экземпляр ответа на запрос под роспись на распечатанном из СЭД бланке расписки в приеме документов;
- делает отметку в регистрационной карточке в СЭД о предоставлении заявителю муниципальной услуги, снимает документ с контроля. Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

В случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке, направляет один экземпляр ответа почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке.

3.11.2.1. В случае избрания заявителем способа направления результата предоставления муниципальной услуги по почте либо по электронной почте (при введении электронной цифровой подписи) специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов:

- направляет один экземпляр ответа на запрос почтовым отправлением с уведомлением о вручении (либо электронной почтой) по адресу, указанному в запросе, в течение рабочего дня, указанного в расписке, в графе «дата получения результата»;

- распечатывает уведомление об отправлении (при направлении электронной почтой), сканирует его, прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в СЭД;

- второй экземпляр ответа передает специалисту Отдела;

- делает отметку в регистрационной карточке в СЭД о предоставлении заявителю муниципальной услуги, снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

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

3.11.4. Критерием принятия решения является прибытие (неприсутствие) заявителя.

3.11.5. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.11.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- роспись заявителя на экземпляре расписки в приеме документов, распечатанной из СЭД;
- дата и время в регистрационной карточке СЭД получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами (специалистами) Отдела документооборота и Отделов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению му-

ниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется начальником Отдела документооборота и начальниками Отделов, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (лицами, их замещающими).

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов администрации городского округа «Город Калининград» 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 Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- несоблюдение сроков и порядка приема запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- неправильную регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги в СЭД, непостановку его на контроль;
- неправильность записи на запросе о предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации;
- невыдачу (ненаправление) заявителю расписки в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги);

- несвоевременную передачу запроса о предоставлении муниципальной услуги начальникам Отделов (лицам, их замещающим);
- непроведение проверки наличия в Отделе документооборота результата предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего времени выдачи заявителю готового результата;

- несоблюдение сроков и порядка регистрации ответа на запрос заявителя;

- неправильность записи номера и даты регистрации на ответе на запрос заявителя, его сканирование и прикрепление электронного образа документа к регистрационной карточке в СЭД;

- несоблюдение сроков выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение сроков и порядка снятия документа с контроля в СЭД.

4.4. Специалисты Отделов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

- неполноту и недостоверность предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальной услуги, указанной заявителем;

- несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления проекта ответа на запрос заявителя;

- несоблюдение сроков и порядка передачи запроса и проекта ответа начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- несоблюдение сроков и порядка передачи результата предоставления муниципальной услуги в Отдел документооборота;

- несвоевременное внесение в регистрационную карточку в СЭД сведений о результатах выполнения административных действий.

4.5. Начальники Отделов (лица, их замещающие) несут персональную ответственность за:

- несоблюдение сроков назначения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передачи ему запроса;

- несоблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- неправомерность принятия решения подписании проекта ответа на запрос заявителя;

- несоблюдение сроков и порядка согласования проекта ответа на запрос;

- несоблюдение сроков и порядка передачи начальнику Управления (лицу, его замещающему) запроса и проекта согласованного ответа заявителю;

- несвоевременное внесение в регистрационную карточку в СЭД сведений о результатах выполнения административных действий.

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

- несоблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерность принятия решения об отказе в приеме от заявителя запроса.

4.7. Начальник Управления жилищного и коммунального хозяйства (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- неправомерность принятия решения подписании ответа на запрос заявителя;

- несоблюдение сроков и порядка передачи запроса и подписанного ответа специалисту Отдела.

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

4.9. Начальником Отдела документооборота и начальниками Отделов (лицами, их замещающими), ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяется периодичность, порядок и формы контроля 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 хода предоставления муниципальной услуги через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в баннере «Услуги».

(Продолжение на стр. 56)

(Продолжение. Начало на стр. 52-55)

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
КАЛИНИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
КАЛИНИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ
УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа «Город Калининград», предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».

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

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.
- 5.6. Заявители могут обжаловать в следующем порядке действия или бездействие должностных лиц (специалистов):
- специалиста Отдела документооборота – начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему);
 - начальника Отдела документооборота (лица, его замещающего) – начальнику управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);
 - начальника управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);
 - специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги – начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
 - начальника Отдела (лица, его замещающего) – начальнику Управления (лицу, его замещающему);
 - начальника Управления (лица, его замещающего) – заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему);

- заместителя главы администрации, председателя Комитета (лиц, их замещающих) – первому заместителю главы администрации городского округа «Город Калининград»;

- первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» – главе городского округа «Город Калининград».

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

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

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

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

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа «Город Калининград», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа «Город Калининград», должностного лица администрации городского округа «Город Калининград» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1 к Административному регламенту

Заместителю главы администрации,
председателю комитета городского хозяйства
администрации городского округа
«Город Калининград»
от _____

Ф.И.О. гражданина (наименование юридического лица), место жительства гражданина (место нахождения юридического лица),
контактный телефон

З а п р о с

**о предоставлении информации о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг**

Прошу Вас предоставить мне информацию (справку) об _____ по _____

(наименование информации)

Информацию (справку) прошу (нужное отметить):

- отправить по электронной почте по адресу: _____
 отправить по почте на адрес: _____
 выдать лично

«___» _____ г. _____
 Дата Личная подпись Инициалы, фамилия

Приложение №2 к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ

Заместителю главы администрации,
председателю комитета городского хозяйства
администрации городского округа
«Город Калининград»
от Петровой А.А.,
зарегистрирована и проживаю по адресу:
г. Калининград, ул. Иванова, 225, тел. 000-000

З а п р о с

**о предоставлении информации о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг**

Прошу Вас предоставить мне информацию (справку) о порядке вывоза твердых бытовых отходов.

Информацию (справку) прошу (нужное отметить):

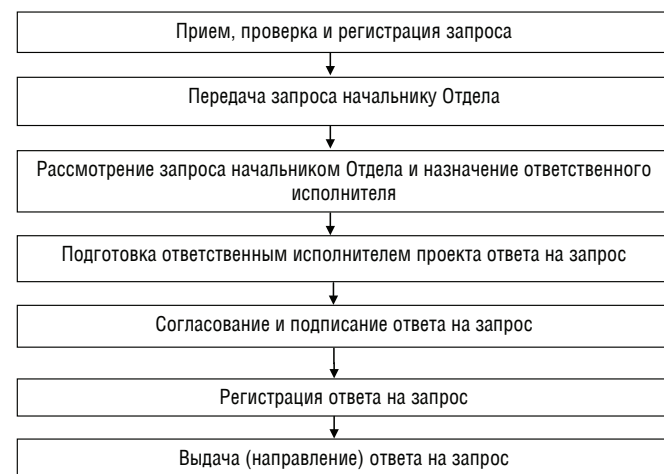
- отправить по электронной почте по адресу: _____
 отправить по почте на адрес: _____
 выдать лично

« 30 » сентября 2012 года. _____ А.А.Петрова
 Дата Личная подпись Инициалы, фамилия

Приложение №3 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»



Приложение №4 к Административному регламенту

**Порядок прохождения документов
при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента регистрации запроса
1	Прием, проверка и регистрация запроса	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов Начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее)	30 минут 30 минут	1 рабочий день
2	Передача запроса начальнику Отдела	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	10 минут	1 рабочий день
3	Рассмотрение запроса начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	2 рабочий день
4	Подготовка ответственным исполнителем проекта ответа на запрос	Ответственный исполнитель	4 часа	5 рабочий день
5	Согласование и подписание ответа на запрос	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Начальник Управления (лицо, его замещающее)	1 час 1 час	8 рабочий день
6	Регистрация ответа на запрос	Специалист Отдела Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут 30 минут	9 рабочий день

7	Выдача (направление) ответа на запрос	Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	10 рабочий день
---	---------------------------------------	--	----------	-----------------

Всего: 10 рабочих дней.

Приложение №5 к Административному регламенту

РАСПИСКА
в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Вх. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г., код услуги _____

Адрес заявителя: _____
Ф.И.О. заявителя _____
(указывается Ф.И.О. полностью (последнее при наличии), в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо

Ф.И.О. представителя, указывается полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Кол-во экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	копий	Подлинных	копий	Подлинных	копий	
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>

Документы принял: _____
(должность сотрудника, принявшего документы) _____ (подпись, Ф.И.О.)
Расписка выдана: « _____ » _____ года _____
(указывается ФИО сотрудника, принявшего документы)

Дата получения результата предоставления муниципальной услуги: « _____ » _____ года _____

(указывается ФИО сотрудника, принявшего документы)

Расписку получил: _____
(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

Результат предоставления муниципальной услуги _____
выдан заявителю: « _____ » _____ г. _____
(дата, подпись, ф.и.о., должность сотрудника, выдавшего результат)

- документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Приложение №6 к Административному регламенту

Уведомление об отказе
в приеме от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Исх. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Дана заявителю _____
фамилия, инициалы

в том, что Вами на приеме _____ предъявлен

запрос о предоставлении муниципальной услуги _____
дата и время _____
наименование муниципальной услуги _____

Мною, _____
фамилия, инициалы специалиста

на основании _____
пункт и реквизиты Административного регламента, либо нормативного правового акта

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

причина отказа _____
должность _____ подпись _____ фамилия, инициалы _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2013 г. №476 г. Калининград

Об организации пропаганды знаний по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности и безопасности на водных объектах в городском округе «Город Калининград» в 2013 году

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 №687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропаганды знаний по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности и безопасности на водных объектах в городском округе «Город Калининград» (приложение).

2. Методическое руководство пропаганды знаний по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности и безопасности на водных объектах возложить на муниципальное казенное учреждение «Управление по делам ГО и ЧС города Калининграда» (Ю.Я. Филатов).

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

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

И.о. главы городского округа

С.Б. Мухомор

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.04.2013 г. №476

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропаганды знаний по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности и безопасности на водных объектах в городском округе «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и ведения пропаганды знаний по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности и безопасности на водных объектах (далее – ГО и защита от ЧС), её цели и задачи, формы и методы, планирование и координацию деятельности.

1.2. Пропаганда знаний по вопросам ГО и защите от ЧС про-

водится в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 №687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

1.3. Пропаганда знаний по вопросам ГО и защите от ЧС организуется органами управления, входящими в городское звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) совместно с общественными объединениями и организациями.

1.4. Для пропаганды знаний по вопросам ГО и защиты от ЧС могут использоваться средства массовой информации, а также специализированные технические средства оповещения и информирования населения в местах массового пребывания.

2. Цели и задачи пропаганды

2.1. Цель пропаганды знаний по вопросам ГО и защиты от ЧС - подготовить население к действиям в экстремальных условиях мирного и военного времени.

2.2. Основные задачи пропаганды знаний по вопросам ГО и защиты от ЧС:

- формировать общественное мнение и понимание населением социальной и экономической значимости мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- глубоко раскрывать возросшую роль ГО и защиты от ЧС в современных условиях, гуманный характер их целей и задач, побуждать население к самостоятельному совершенствованию знаний и практических навыков, необходимых для успешного решения задач по ГО и защите от ЧС.
- морально и психологически готовить население к ответственным действиям в условиях ЧС, возможным испытаниям военного времени;
- воспитывать у населения сознательную необходимость участия в мероприятиях по ГО и защите от ЧС;
- оперативно и достоверно информировать население о возможных авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и способах защиты от них;
- добиться сознательного выполнения каждым гражданином своих обязанностей в области ГО и защиты от ЧС.

3. Формы и методы пропаганды

- 3.1. Устная пропаганда:
- лекции, доклады, беседы, семинары, диспуты;
 - научно-практические конференции, сборы;
 - тематические викторины, конкурсы;
 - вечера вопросов и ответов;
 - встречи со специалистами ГО, участниками ликвидации последствий ЧС.
- 3.2. Печатная пропаганда:
- газеты;
 - журналы;
 - плакаты;
 - листовки;
 - памятки;
 - рекламные проспекты;
 - наглядные пособия;
 - методические разработки;
 - специальная и учебная литература.
- В этом виде пропаганды используются такие средства как:
- публикации;

- зарисовки;
 - статьи;
 - очерки;
 - подборки в печать.
- 3.3. Наглядная пропаганда:
- учебные пункты, классы;
 - уголки пропаганды мероприятий ГО и защиты от ЧС;
 - музеи, наглядная агитация на территории объектов;
 - альбомы;
 - стенды;
 - экспозиции по специальной тематике;
 - выставки;
 - слайды;
 - диафильмы, кинофильмы;
 - витрины и витражи.
- 3.4. Электронные средства пропаганды:
- телевидение;
 - радио;
 - интернет;
 - студии видео- и звукозаписи;
 - наружные светодиодные и плазменные панели.

4. Планирование мероприятий пропаганды знаний по ГО и защите от ЧС

4.1. Планирование мероприятий пропаганды знаний по ГО и защите от ЧС осуществляют:

- в городском округе - МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда»;
- в организациях - органы, уполномоченные на решение задач в области ГО и защите от ЧС.

4.2. План пропаганды знаний по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности и безопасности на водных объектах в городском округе «Город Калининград» составляется на 1 год, в организациях - тематические разделы в Планах основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности.

В планах определяются организационные и практические мероприятия учебной и пропагандистской направленности, проводимые органами управления, входящими в городское звено территориальной подсистемы РСЧС.

Мероприятия совместной работы согласовываются с руководителями соответствующих органов.

Планы подписываются руководителями органов, уполномоченных на решение задач в области ГО и ЧС, и утверждаются руководителями ГО.

4.3. Подготовка, составление и утверждение планов (разделов) пропаганды знаний по вопросам ГО и защиты от ЧС осуществляется в сроки, установленные для общего планирования работы органов управления ГО и ЧС.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ **УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в аренду сроком на 49 лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по улице Левитана в Московском районе по обращению гр. Дармороз Н.Н.

Площадь земельного участка: 205 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории блок-секции блокированного жилого дома №13 по ул. Левитана.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на блок-секцию блокированного жилого дома; без права застройки капитальными зданиями, строениями, сооружениями; доступ к земельному участку обеспечить через земельный участок с кадастровым номером 39:15:141717:157.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2013 г. №479 г. Калининград

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Калининград»

На основании протокола заседания комиссии по проведению административной реформы в городском округе «Город Калининград» от 30.07.2012 №66, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Калининград» (далее - Административный регламент) (приложение).
2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.
3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направить настоящее постановление в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

И.о. главы городского округа С.Б. Мухомор

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.04.2013 г. №479

Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Калининград»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента.
Административный регламент регулирует порядок предоставления администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной услуги по согласованию паспорта нестационарного торгового объекта (далее – Паспорт НТО) на территории городского округа «Город Калининград» (далее – Административный регламент), определяет последовательность административных процедур должностных лиц комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) в процессе предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей.
В качестве заявителей по получению муниципальной услуги могут выступать физические или юридические лица (их представители) (далее – заявители), в том числе зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, имеющие договорные отношения с администрацией городского округа «Город Калининград» на размещение нестационарного торгового объекта (далее НТО) на территории городского округа «Город Калининград».
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.
Местонахождение и график работы отдела документооборота в сфере городского хозяйства, архитектуры и строительства управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел документооборота) и отдела городской эстетики управления главного архитектора города Калининграда (далее – Отдел):
236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.
Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием заявителей, указаны на информационном стенде Комитета.
График работы Отдела и Отдела документооборота:
- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00;
- предпраздничные дни с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;
- суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.
Приёмные дни для разъяснения порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги специалистами Отдела:
- понедельник с 10:00 до 13:00, среда с 14:00 до 16:30.

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

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:
- телефоны для справок о поступлении запросов: 92-32-18, 92-32-41;
- телефоны для справок о рассмотрении запросов и по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-32-13, 92-33-13, 92-32-11;
- телефон для справок отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»: 92-33-21, 92-32-30, 92-32-31, 92-32-32, 92-32-33;
- телефон для справок отдела договорных отношений управления земельных отношений, комитета муниципального имущества и земельных ресурсов: 92-32-06, 92-32-14; 92-32-99, 92-32-98, 92-32-99;
- телефон для справок службы государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области: 93-43-49.

1.3.3. Адреса официального сайта администрации городского округа, сайтов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

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

Адрес электронной почты Комитета: arx@klgd.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.
1.3.4.1. 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 Отдела документооборота, специалистам Отдела;

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

- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;

- при обращении в Комитет посредством электронной почты;

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

1.3.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом Отдела документооборота посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.klgd.ru, в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов».

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

1.3.5.1. На информационном стенде Комитета, размещаемом рядом с кабинетом Отдела документооборота, содержится следующая информация:

- место нахождения и график работы Отдела документооборота и Отдела, включая режим приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и режим приема запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результатов ее оказания;

- номера справочных телефонов подразделений, организующих предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Комитета, почтовые адреса организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

- место нахождения и график работы Отдела документооборота и Комитета;

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

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

- адрес электронной почты Комитета;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- порядок обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- полный текст Административного регламента.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование паспорта нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Калининград».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», 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 городской эстетики управления главного архитектора города комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

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

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

- отдел потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел потребительского рынка);

- отдел договорных отношений управления земельных отношений, комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (далее – Отдел договорных отношений);

- служба государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области (далее – Служба охраны ОКН) (в случае размещения НТО в зоне охраны объекта культурного наследия).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

1) согласованного Паспорта НТО на территории городского округа «Город Калининград»;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №7 к настоящему Административному регламенту).

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 11 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

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

- направляется (в случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги) по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке).

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 10.07.2012) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 16, п. 25, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», №186, 08.10.2003, «Российская газета», №202, 08.10.2003;

- Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ (ред. от 11.07.2011) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ст. 6, 11, 13, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, №7, ст. 776, «Парламентская газета», №8, 13.02.2009, «Российская газета», №25, 16.02.2009;

- Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ (ред. от 03.12.2012) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.2002, №26, «Парламентская газета», №120-121, 29.06.2002, «Российская газета», №116-117, 29.06.2002;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 30.12.2012), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 №1 (часть 1), ст.16, «Парламентская газета», №5-6, 14.01.2005, «Российская газета», №290, 30.12.2004;

- Закон Калининградской области от 17.12.2003 №344 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Калининградской области» (ред. от 11.07.2011), «Российская газета», №262, 30.12.2003;

- приказ Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 №820 «Об утверждении свода правил «СП 42.13330.2011» «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*»;

- приказ МЧС России от 25.03.2009 №174 «Об утверждении свода правил «СП 4.13130.2009» «Системы противопожарной защиты ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям» (в ред. Изменения №1, утв. Приказом МЧС РФ от 27.05.2011 №266)

- решение окружного Совета депутатов Калининграда от 29.06.2009 №146 (с изм. от 04.07.2012) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск), №32, 03.07.2009;

- решение окружного Совета депутатов Калининграда от 24.12.2008 №346 (ред. от 22.12.2011) «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории городского округа «Город Калининград»;

- решение окружного Совета депутатов Калининграда от 07.04.2010 №82 (ред. от 25.01.2012) «Об утверждении Положения «О порядке организации и предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов»;

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград»;

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.11.2011 №2016 «Об остановочных пунктах городского пассажирского транспорта общего пользования».

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина;

- письменный запрос в Комитет о согласовании Паспорта НТО либо о согласовании внесения изменений в ранее согласованный Паспорт НТО.

В запросе указываются:

- наименование Комитета, в который направляет запрос;

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (для физических лиц) либо полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, кем и когда зарегистрировано, наименование и реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию, наименование регистрирующего органа (для юридических лиц);

- адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц);

- номер контактного телефона;

- наименование, номер и дата регистрации правоустанавливающего документа на размещение НТО;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерный образец запроса приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, примерный бланк запроса приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

В случае подачи запроса с комплектом документов представителем заявителя к запросу прилагается доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - подписанная руководителем юридического лица или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации).

В случае размещения НТО в зоне охраны объектов культурного наследия два экземпляра Паспорта НТО представляются с предварительным согласованием в Службе охраны ОКН.

2.6.1. Для согласования Паспорта НТО для комплекса нестационарного торгового объекта, к которому предъявляются требования по соблюдению фирменного стиля муниципального объекта на территории городского округа «Город Калининград» (с включением в комплекс остановочного пункта транспорта общественного назначения) заявитель вместе с запросом представляет следующие документы:

- надлежаще оформленная доверенность, если с заявлением обращается представитель заявителя, в случае разработки Паспорта НТО для группы объектов, если с заявлением обращается представитель заявителя, представляется доверенность от каждого собственника НТО, входящих в состав группы НТО, а также согласие от собственников НТО, входящих в группу объектов и не являющихся заявителями, на обработку персональных данных;

- согласованный проектный план размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград» (в случае необходимости согласования с организациями указанными в проектном плане);

- Паспорт НТО в 2-х экземплярах, включающий в себя:

Для объектов, устанавливаемых (устраиваемых, возводимых) по утвержденным типовым проектам:

- ситуационная схема с привязкой объекта (объектов), М 1:500;
- схема размещения объекта в границах закрепленного участка с благоустройством территории, М 1:200;
- фасады в цветовом решении, М 1:100, 1:50;
- технический паспорт изделия завода изготовителя.

Для объектов и групп объектов, устанавливаемых (устраиваемых, возводимых) по индивидуальным проектам:

- ситуационная схема с привязкой объекта (объектов), М 1:500;
- схема размещения объекта в границах закрепленного участка с благоустройством участка, М 1:200;
- фасады в цветовом решении, разрезы, М 1:100, 1:50;
- план объекта (объектов), М 1:100, 1:50;
- фотомонтаж;
- схема конструктивного решения с описанием перечня применяемых материалов;
- краткая пояснительная записка;
- проект организации работ по возведению объекта (при необходимости).

2.6.2. Для согласования Паспорта НТО, для отдельно стоящего объекта заявитель вместе с запросом представляет следующие документы:

- надлежаще оформленная доверенность, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- согласованный проектный план размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград» (в случае необходимости согласования с организациями указанными в проектном плане);
- Паспорт НТО в 2-х экземплярах, включающий в себя:

Для объектов, устанавливаемых (устраиваемых, возводимых) по утвержденным типовым проектам:

- ситуационная схема с привязкой объекта (объектов), М 1:500;
- схема размещения объекта в границах закрепленного участка с благоустройством территории, М 1:200;
- фасады в цветовом решении, М 1:100, 1:50;
- технический паспорт изделия завода изготовителя.

Для объектов устанавливаемых (устраиваемых, возводимых) по индивидуальным проектам:

- ситуационная схема с привязкой объекта (объектов), М 1:500;
- схема размещения объекта в границах закрепленного участка с благоустройством участка, М 1:200;
- фасады в цветовом решении, разрезы, М 1:100, 1:50;
- план объекта (объектов), М 1:100, 1:50;
- фотомонтаж;
- схема конструктивного решения с описанием перечня применяемых материалов;
- краткая пояснительная записка;
- проект организации работ по возведению объекта (при необходимости).

2.6.3. Для согласования Паспорта НТО для группы объектов заявитель вместе с запросом представляет следующие документы:

- надлежаще оформленная доверенность, если с заявлением обращается представитель заявителя, в случае разработки Паспорта НТО для группы объектов, если с заявлением обращается представитель заявителя, представляется доверенность от каждого собственника НТО, входящего в состав группы НТО, а также согласие от собственников НТО, входящих в группу объектов и не являющихся заявителями, на обработку персональных данных;
- согласованный проектный план размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград» (в случае необходимости согласования с организациями указанными в проектном плане);
- Паспорт НТО в 2-х экземплярах, включающий в себя:

Для групп объектов, устанавливаемых (устраиваемых, возводимых) по утвержденным типовым проектам:

- ситуационная схема с привязкой объекта (объектов), М 1:500;
- схема размещения объекта в границах закрепленного участка с благоустройством территории, М 1:200;
- фасады в цветовом решении, М 1:100, 1:50;
- технический паспорт изделия, завода изготовителя.

Для групп объектов, устанавливаемых (устраиваемых, возводимых) по индивидуальным проектам:

- ситуационная схема с привязкой объекта (объектов), М 1:500;
- схема размещения объекта в границах закрепленного участка с благоустройством территории, М 1:200;
- фасады в цветовом решении, М 1:100, 1:50;
- технический паспорт изделия, завода изготовителя.

Для групп объектов, устанавливаемых (устраиваемых, возводимых) по индивидуальным проектам:

- ситуационная схема с привязкой объекта (объектов), М 1:500;
- схема размещения объекта в границах закрепленного участка с благоустройством участка, М 1:200;
- фасады в цветовом решении, разрезы, М 1:100, 1:50;
- план объекта (объектов), М 1:100, 1:50;
- фотомонтаж;
- схема конструктивного решения с описанием перечня применяемых материалов;
- краткая пояснительная записка;
- проект организации работ по возведению объекта (при необходимости).

2.6.4. Для согласования внесения изменений в ранее согласованный Паспорт НТО заявитель вместе с запросом представляет следующие документы:

- надлежаще оформленная доверенность, если с заявлением обращается представитель заявителя, а также согласие на обработку персональных данных собственника НТО; в случае разработки Паспорта НТО для группы объектов, если с заявлением обращается представитель заявителя, представляется доверенность от каждого собственника НТО, входящего в состав группы НТО, а также согласие от собственников НТО, входящих в группу объектов и не являющихся заявителями, на обработку персональных данных;
- дополнительные листы из состава Паспорта НТО с изменениями в 2-х экземплярах, которые подлежат согласованию и внесению в состав ранее согласованного Паспорта НТО;
- ранее согласованный Паспорт НТО в 1-м экземпляре.

Заявитель получает примерный бланк запроса у специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов при личном обращении, либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kgd.ru, в разделе «Услуги».

Электронная форма получения документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов заявитель представляет при личном обращении к специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов.

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

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых 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:

- договор на право размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград» либо договор на передачу в аренду городских земель;
- проектный план размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград» (в случае отсутствия организаций с которыми необходимо согласование проектного плана).

Электронная форма получения документов, указанных в п. 2.7. настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

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

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами являются в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных органов 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:

- подача запроса лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2. настоящего Административного регламента, либо подача запроса представителем этого лица, не входящего в круг заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;
- отсутствие комплекта документов, указанных в п.п. 2.6.1., либо 2.6.2., либо 2.6.3., либо 2.6.4. настоящего Административного регламента;
- отсутствие в запросе информации о заявителе (фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии), почтового адреса, (для юридических лиц - полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, кем и когда зарегистрировано, наименование и реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию, наименование регистрирующего органа), подписи заявителя);
- отсутствие в запросе информации о номере и дате правоустанавливающего документа на право размещения НТО, о номере и дате проектного плана размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград»;
- наличие в запросе неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие надлежаще оформленной доверенности у представителя заявителя, в случае подачи запроса с комплектом документов при личном обращении;
- представления документов не в полном объеме;
- представления заявителем утративших силу документов.

Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в отдел документооборота.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- несоответствие Паспорта НТО требованиям проектного плана размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград»; несоответствие решений, принятых в Паспорте НТО, нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, согласно п. 2.5;
- НТО, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград» (далее - Схема) утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.11.2011 №1979, подлежит переносу, демонтажу либо исключению из Схемы;
- отсутствие, в случае размещения НТО в зоне охраны объектов культурного наследия, в двух экземплярах Паспорта НТО согласования в Службе охраны ОКН;
- недостоверность сведений, указанных в запросе, либо Паспорте НТО.

2.10. 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:

- надлежаще оформленная доверенность (если с заявлением обращается представитель заявителя) на право представления интересов физического лица - выдается нотариусами. Представителю юридического лица доверенность подписывается руководителем юридического лица или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации;

(Продолжение на стр. 60)

(Продолжение. Начало на стр. 58-59)

- согласование проектного плана размещения НТО на территории городского округа «Город Калининград» с организациями, указанными в проектном плане – осуществляется заявителем в организациях, указанных в проектном плане;

- разработка Паспорта НТО – осуществляется за счет средств заявителя в организациях, осуществляющих разработку Паспортов НТО, при личном обращении к физическим или юридическим лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование и строительство, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации.

2.11. 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.

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

2.12.1. Тарифы по разработке Паспорта НТО устанавливаются в договоре на проектные работы при личном обращении к физическим или юридическим лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации.

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

2.13. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуг, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

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

2.14.1. Срок регистрации запроса с комплектом документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут.

2.14.2. Запрос регистрируется специалистом Отдела документооборота, ответственным за прием и выдачу документов, в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с проставлением на запросе оттиска штампа входящей корреспонденции Комитета, присвоением номера и даты в соответствии с записью в СЭД.

2.14.3. Регистрация запроса заявителя в электронной форме не предусмотрена.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Помещения Отдела документооборота и Отдела, организующих 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 располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

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

2.15.3. Прием заявителей осуществляется непосредственно в кабинете у рабочего места специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ **УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком на 49 лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Волховская в Центральном районе г. Калининграда по обращению гр. Кованева И.М.

Площадь земельного участка: 133 кв. м, в том числе 37 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций.

Разрешенное использование: под проезд совместного пользования к гаражу и многоквартирным домам.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на гараж и помещения многоквартирного дома; без права застройки зданиями, строениями, сооружениями.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 22, ст. 34 Земельного кодекса РФ **УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в аренду земельного участка сроком до одного года для целей, не связанных со строительством, по ул. А. Бровковича в Центральном районе г. Калининграда по обращению гр. Хлынцева В.В.

Площадь земельного участка: 865 кв. м, в т.ч. 150 кв. м - охранный зона инженерных коммуникаций.

Разрешенное использование: для ведения садово-огородного хозяйства.

Установленные обременения: без права изменения разрешенного использования земельного участка; без права застройки зданиями, строениями, сооружениями.

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 17 апреля 2013 г. №85 г. Калининград

О присвоении имени участника штурма Кенигсберга
Героя Советского Союза
Петра Семеновича Шемендюка муниципальному
автономному общеобразовательному учреждению
города Калининграда основной
общеобразовательной школе №15

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности Шумилина А.А. о ходатайстве муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда основной общеобразовательной школы №15 о присвоении имени участника штурма Кенигсберга Героя Советского Союза Петра Семеновича Шемендюка, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Присвоить муниципальному автономному общеобразовательному учреждению города Калининграда основной общеобразовательной школе №15 имя участника штурма Кенигсберга Героя Советского Союза Петра Семеновича Шемендюка.

2. Решение опубликовать в газете «Гражданин».

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (Шумилин А.А.).

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.И. Пятикоп

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 17 апреля 2013 г. №121 г. Калининград

О внесении изменений в график приема
граждан по личным вопросам депутатами
городского Совета депутатов Калининграда
(пятого созыва) **в избирательных округах**

Заслушав и обсудив информацию председателя городского Совета депутатов Калининграда Пятикопа А.И., на основании письменных заявлений депутатов городского Совета депутатов Калининграда Пятикопа А.И. - избирательный округ №23, Махлова А.А. – избирательный округ №25, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в график приема граждан по личным вопросам депутатами городского Совета депутатов Калининграда (пятого созыва) в избирательных округах, утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 23.01.2013 №22 (в редакции решения от 27.02.2013 №53):

Избирательный округ №	Фамилия, имя, отчество	Контактный телефон	Место приема	Время приема
23	Пятикоп Александр Иванович	56-88-61 92-30-13	МОУ СОШ №11 (п. Чкаловск, ул. Мира, 1) Администрация Центрального района (ул. К. Маркса, 43, 2-ой этаж)	последний понедельник месяца с 18.00 до 20.00 последняя среда месяца с 16.00 до 18.00
25	Махлов Арсений Анатольевич	37-48-08	пос. им. А. Космодемьянского, ДК «Машиностроитель» (ул. Карташева, 111, каб. №2)	1-ый и 3-ий вторник месяца с 10.00 до 12.00

2. Решение опубликовать в газете «Гражданин».

3. Контроль за исполнением решения возложить на председателя городского Совета депутатов Калининграда Пятикопа А.И.

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.И. Пятикоп

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ **УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в аренду сроком до одного года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Старокаменная в Ленинградском районе г. Калининграда по обращению гр. Баландиной Е.А. и на основании ранее заключенного договора краткосрочной аренды земельного участка.

Площадь земельного участка: 284 кв. м.

Разрешенное использование: для ведения огородничества.

Установленные обременения: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями.

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 17 апреля 2013 г. №122 г. Калининград

О заслушивании ежегодного отчета главы
городского округа «Город Калининград»
Ярошука А.Г. о результатах своей деятельности,
деятельности администрации городского округа

Заслушав и обсудив информацию председателя городского Совета депутатов Калининграда Пятикопа А.И., в соответствии с п. 4 ст. 33, п. 3 ст. 44 Устава городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Назначить заслушивание ежегодного отчета главы городского округа «Город Калининград» Ярошука А.Г. о результатах своей деятельности, деятельности администрации городского округа на 29 мая 2013 года в 15.00.

2. Местом проведения публичных слушаний определить МАУК КТК «Дом Искусств»: Калининград, Ленинский пр-т, 155.

3. Решение опубликовать в газете «Гражданин».

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (Шумилин А.А.).

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.И. Пятикоп

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ **УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в краткосрочную аренду сроком до одного года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Станиславского в Московском районе г. Калининграда по обращению гр. Ерофеева А.Н.

Площадь земельного участка: 503 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по улице Станиславского, 21-23.

Установленные обременения: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство; земельный участок подлежит реализации с аукциона после разработки и утверждения проекта межевания территории; 65 кв.м – охранный зона инженерных коммуникаций; 203 кв.м – территория в границах красных линий.

Приложение №3 к приказу от 08.06.2010 г. № 29-01/10
Таблица 5

5. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к товарам и услугам организаций в сфере холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе холодного водоснабжения¹

Наименование организации	ОАО "69 РЗ РАВ"
ИНН	3905608915
КПП	390501001
Местонахождение (адрес)	г. Калининград ул. ст. Дадаева, 55
Наименование	Показатель
Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения	0
Количество исполненных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения	0
Количество заявок на подключение к системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	0
Резерв мощности системы коммунальной инфраструктуры ²	100 м. куб. /сутки

¹ - раскрывается регулируемой организацией ежеквартально

² - при наличии у организации раздельных систем холодного водоснабжения информация о резерве мощности таких систем публикуется в отношении каждой системы холодного водоснабжения.

Приложение №4 к приказу от 08.06.2010 г. № 29-01/10
Таблица 5

5. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе водоотведения и (или) объекту очистки сточных вод¹

Наименование организации	ОАО "69 РЗ РАВ"
ИНН	3905608915
КПП	390501001
Местонахождение (адрес)	г.Калининград ул. ст. Дадаева, 55
Наименование	Показатель
Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод	0
Количество исполненных заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод	0
Количество заявок на подключение к системе водоотведения и объекту очистки сточных вод, по которым принято решение об отказе в подключении	0
Резерв мощности системы водоотведения и (или) объекта сточных вод ²	100 м. куб / сутки

¹ - информация раскрывается регулируемой организацией ежеквартально

² - при наличии у организации раздельных систем водоотведения и (или) нескольких объектов сточных вод информация о резерве мощности таких систем публикуется в отношении каждой системы водоотведения и объекта очистки сточных вод.

Информация размещена на сайте Общества <http://69gzrav.ru>

Реклама

«ГРАЖДАНИН» 236040, г. Калининград, пл. Победы, 1, 4-й этаж, каб. №№472, 473 Тел. 21-48-07, тел./факс 93-68-07 E-mail: gazetaklgd@mail.ru	Директор газеты «Гражданин» Галина ЧЕРНЫШЁВА Редактор Юлия КИРИЕНКО	Учредитель - администрация городского округа «Город Калининград»	ИНДЕКС 51575 Зарегистрирована Управлением ФС по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по КО Свидетельство ПИ № ТУ39-00168 от 10.04.2012 г.	Отпечатано в ФГУП «Издательство и типография газеты «Страж Балтики» Минобороны России, г. Калининград, ул. С. Туленкина, 15. Заказ 8492. Время подписания в печать по графику 24.04.2013 г. Номер подписан в 19.00	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 (IP), публикуются на правах рекламы. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт.
---	---	--	--	--	--