

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### по результатам публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к территории в границах набережная Генерала Карбышева – набережная Ветеранов – река Преголя в Московском районе

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 № 8 «О проведении публичных слушаний по проектам изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к территории в границах набережная Генерала Карбышева – набережная Ветеранов – река Преголя, земельному участку по ул. Александра Матросова в Московском районе», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства **18 января 2013 года** комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия) проведены публичные слушания о внесении изменений в Правила в части изменения границ территориальных зон применительно к территории в границах набережная Генерала Карбышева – набережная Ветеранов – река Преголя в Московском районе.

Проект внесения изменений в Правила подготовлен Комиссией по предложению комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», в соответствии с заключением, содержащем рекомендации о внесении изменений в Правила от 30.10.2012 № и 50-11213, и на основании постановления главы администрации городского округа «Город Калининград» от 07.11.2012 № 2100 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к территории в границах набережная Генерала Карбышева – набережная Ветеранов – река Преголя в Московском районе».

В целях доведения до населения информации о содержании вышеуказанного проекта, в развитие постановления главы городского округа «Город Калининград» от 12.12.2012 № 8, Комиссией опубликованы в специальных выпусках газеты «Гражданин» от 20.12.2012 № 56 (293) и от 27.12.2012 № 58 (295), а также на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет [http://www.klgd.ru/construction/public/change\\_pravilo.php](http://www.klgd.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» № 8 от 12.12.2012;

- графическое изображение фрагмента карты градостроительного зонирования Правил;

- 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 членов комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» и граждан (8 человек).

На публичных слушаниях для ознакомления и обсуждения был представлен вышеуказанный проект. В докладе приведена полная информация по вопросу изменения границы территориальной зоны, установленных Правилами применительно к рассматриваемому участку.

Данный проект подготовлен в целях подготовки города к чемпионату мира по футболу FIFA 2018, на основании требований ст. 31 и ст. 34 Градостроительного кодекса РФ, с учетом возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков, функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных Генеральным планом города, сложившейся планировки территории и существующего землепользования, а также требований технических регламентов.

От участников публичных слушаний поступило предложение установить в продолжение бульвара Солнечного между спортивной и общественно-деловой, общественно-жилой зонами территорию общего пользования.

Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» предлагает откорректировать рассматриваемый на слушаниях проект и для участка площадью 22 га в границах набережная Генерала Карбышева – набережная Ветеранов – река Преголя, отнесенного к территориальной зоне спортивных комплексов и сооружений (индекс «Р-4»), на котором в соответствии с разработанной компанией «Wilmutte & Associates» концепцией по развитию территории острова «Октябрьский» запланировано разме-

щение стадиона (центральной арены), а также сопутствующих объектов обслуживания:

1) установить для указанной территории границы территориальной зоны делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1»);

2) включить применительно к зоне О-1 в перечень разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства со сноской «для территории острова «Октябрьский»;

- в основные виды – «спортивно-зрелищные сооружения», «вертолетная площадка»;

- во вспомогательные виды – «коммуникативно-обслуживающие центры».

Также Комитет предлагает в соответствии с планируемым использованием территории острова «Октябрьский» и строительством канализационного коллектора для комплексной застройки Юго-Восточного жилого района г. Калининграда изменить границы территориальных зон в частности:

- объектов инженерной и транспортной инфраструктур (индекс «Т-1») на зоны «ОЖ» и «О-1» применительно к земельному участку занятому индивидуальными гаражами ГСК «Преголь-2»;

- застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») на зону скверов, садов и бульваров (индекс «Р-5»).

На основании проведенных публичных слушаний комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» с учетом предложений участников публичных слушаний, разработанной компанией «Wilmutte & Associates» концепцией по развитию территории острова «Октябрьский», а также планируемого использования территории острова рекомендует включить в рассматриваемый проект следующие изменения:

1) для целей организации зеленой зоны, бульвара, скверов обозначить продолжение бульвара Солнечного как территорию общего пользования;

2) внести изменения в карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в частности:

- применительно к земельному участку занятому индивидуальными гаражами ГСК «Преголь-2» изменить границы территориальной зоны объектов инженерной и транспортной инфраструктур (индекс «Т-1») на зоны общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ») и делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1»);

- применительно к земельному участку с южной стороны от реки Новая Преголя с учетом строительства канализационного коллектора для комплексной застройки Юго-Восточного жилого района г.Калининграда изменить границы территориальной зоны застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») на зону скверов, садов и бульваров (индекс «Р-5»);

- применительно к территории площадью 22 га в границах набережная Генерала Карбышева – набережная Ветеранов – река Преголя, на которой в соответствии с концепцией по развитию территории острова «Октябрьский» запланировано размещение стадиона (центральной арены), а также сопутствующих объектов обслуживания, изменить зону спортивных комплексов и сооружений (индекс «Р-4») на зону делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1»), применительно к оставшейся части участка границы зоны «Р-4» изменить на зону «ОЖ»;

4) внести изменения в Правила в части изменения градостроительных регламентов и включить применительно к территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1») в перечень разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства со сноской «для территории острова «Октябрьский»;

- в основные виды разрешенного использования - «спортивно-зрелищные сооружения», «вертолетная площадка»;

- во вспомогательные виды разрешенного использования - «коммуникативно-обслуживающие центры».

В соответствии со ст. 31 (п. 15) Градостроительного кодекса РФ комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» с учетом результатов публичных слушаний обеспечить соответствующее внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к территории в границах набережная Генерала Карбышева – набережная Ветеранов – река Преголя в Московском районе, а также изменения градостроительных регламентов применительно к территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1»), и представить его главе городского округа «Город Калининград».

Приложение:

- протокол публичных слушаний комиссии по землепользованию и застройке от 18.01.2013.

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

#### КАЛИНИНГРАД-ЦЕНТРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Калининград-Центральная территориальная избирательная комиссия извещает о том, что заседание комиссии по формированию участковых избирательных комиссий избирательных участков №№331-381, образованных для обеспечения процесса голосования избирателей, участников референдума на всех выборах, референдумах Калининградской области и местных референдумах на территории Центрального района города Калининграда сроком на пять лет состоится

**4 апреля 2013 года в 16 час. 00 мин. по адресу:**  
г. Калининград, ул. К.Маркса, 43 (актовый зал, 4 этаж)  
тел.: 923652, 923683

Калининград-Центральная  
территориальная избирательная комиссия

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

#### КАЛИНИНГРАД – МОСКОВСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Калининград – Московская территориальная избирательная комиссия извещает о том, что заседание территориальной избирательной комиссии по формированию участковых избирательных комиссий избирательных участков №№253-319, образованных для обеспечения процесса голосования избирателей, участников референдума на всех выборах, референдумах Калининградской области и местных референдумах на территории Московского района города Калининграда сроком на пять лет состоится

**4 апреля 2013 года в 16 час.00 мин. по адресу:**  
г. Калининград, ул. Октябрьская, д. 79 (администрация Московского района), тел.: 92-38-24

Калининград – Московская  
территориальная избирательная комиссия

Приложение к решению Калининград-Ленинградской территориальной избирательной комиссии от 15 марта 2013 года №131 /813-3

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о сроке проведения заседания Калининград-Ленинградской территориальной избирательной комиссии по формированию участковых избирательных комиссий избирательных участков, участков референдума №№181-246, образованных на территории Ленинградского района городского округа «Город Калининград» сроком на пять лет для проведения всех выборов, референдумов Калининградской области и местных референдумов.

Калининград-Ленинградская территориальная избирательная комиссия извещает о том, что заседание территориальной избирательной комиссии по вопросам:

- о формировании участковых избирательных комиссий избирательных участков, участков референдума №№181-246, образованных на территории Ленинградского района городского округа «Город Калининград» сроком на пять лет для проведения всех выборов, референдумов Калининградской области и местных референдумов;

- о назначении председателей участковых избирательных комиссий избирательных участков, участков референдума №№181-246;

- о предложении кандидатур для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий Калининград-Ленинградской территориальной избирательной комиссии, состоится

**3 апреля 2013 года в 17 часов 00 минут по адресу:**  
г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, кабинет №25а.  
Контактный телефон: 92-35-95, 92-35-37.

Калининград-Ленинградская  
территориальная избирательная комиссия

### Внимание!

**21 марта 2013 года с 10.00 до 13.00** в Региональной общественной приёмной Председателя Партии «Единая Россия» Д.А. Медведева, расположенной по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, 19,

### СОСТОИТСЯ ПРИЁМ

главы администрации городского округа «Город Калининград»  
**ЯРОШУКА Александра Георгиевича.**

### Внимание!

**28 марта 2013 года с 10.00 до 13.00** в Региональной общественной приёмной Председателя Партии «Единая Россия» Д.А. Медведева, расположенной по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, 19,

### СОСТОИТСЯ ПРИЁМ

заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»  
**ЗУЕВА Александра Ивановича.**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2013 г. №292 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.04.2010 №591 «Об утверждении временной схемы размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» и порядка проведения конкурсов на право размещения указанных объектов» (в редакции постановлений администрации городского округа «Город Калининград» от 13.08.2010 №1391, от 25.03.2011 №500, от 25.05.2011 №884, от 05.07.2011 №1096, от 06.09.2011 №1482)**

На основании подпункта 15 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпункта 15 пункта 1 статьи 3 Устава городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.04.2010 №591 «Об утверждении временной схемы размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» и порядка проведения конкурсов на право размещения указанных объектов» (в редакции постановлений администрации городского округа «Город Калининград» от 13.08.2010 №1391, от 25.03.2011 №500, от 25.05.2011 №884, от 05.07.2011 №1096, от 06.09.2011 №1482):

1.1 исключить пункт 6 данного постановления;  
1.2 изложить приложении №3 «Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» в новой редакции (приложение).

2. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликованию настоящего постановления в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» и 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 постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву.

И.о. главы городского округа

С.Б. Мухомор

Приложение к постановлению администрации городского округа  
«Город Калининград» от 14.03.2013 г. №292

## СОСТАВ

**конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград»**

Председатель:

Кузин Владимир Иванович - начальник управления экономического развития, заместитель председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя:

Юткина Юлия Владимировна - заместитель начальника отдела по проведению торгов управления муниципального заказа комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Секретарь:

Медведева Инна Тимофеевна - заместитель начальника отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:

Беляевская Наталья Павловна - начальник отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»;

Верхолаз Евгений Васильевич - депутат городского Совета депутатов Калининграда (по согласованию);

Лелет Наталья Евгеньевна - начальник отдела городской эстетики управления главного архитектора города комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

Муравьева Лариса Алексеевна - главный специалист отдела благоустройства управления благоустройства и экологии комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;

Наумкин Станислав Викторович - начальник Центра исполнения административного законодательства при УМВД России по городу Калининграду (по согласованию);

Тутаев Алексей Алексеевич - начальник отдела исполнения условий договора управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2013 г. №268 г. Калининград

**О проведении публичных слушаний по предоставлению гр. Вербицкому И.И. разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по проезду Андреевскому 2-му в Московском районе под строительство многоквартирного дома**

Рассмотрев предложение гр. Вербицкого И.И. от 30.01.2013 (вх. №164-12/угр-1), в соответствии с решением комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 12.02.2013 (протокол №42)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 28 марта 2013 г. в 17-00 часов проведение публичных слушаний по предоставлению гражданину Вербицкому Игорю Ивановичу разрешения на условно разрешенный вид использования принадлежащего застройщику на праве собственности земельного участка площадью 0,1263 га с кадастровым номером 39:15:141202:188 по проезду Андреевскому 2-му в Московском районе под строительство 3-этажного многоквартирного дома.

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Октябрьская, 79, каб. 412, 4-й этаж.

Основание:

- ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 26, 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

- выписка из протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 12.02.2013 (протокол №42).

3. Гр. Вербицкому И.И.:

3.1 представить обосновывающие материалы в виде эскизного проекта строительства объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

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

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

4.1 направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателю смежного земельного участка по проезду Андреевскому 2-му, 37;

4.2 разместить в доступных для ознакомления местах в пределах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (индекс «Ж-4»), в границах которой расположен земельный участок по проезду Андреевскому 2-му, перспективное изображение объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, информацию о проведении публичных слушаний;

4.3 подготовить протокол проведения публичных слушаний не позднее чем через семь дней со дня проведения публичных слушаний.

5. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):

5.1 организовать проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по проезду Андреевскому 2-му;

5.2 подготовить заключение по результатам проведения публичных слушаний в установленный законом срок;

5.3 опубликовать настоящее постановление и заключение по результатам проведения публичных слушаний в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», председателя комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.  
Глава городского округа А.Г. Ярошук

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**по результатам публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельным участкам по ул. Курортная, 89, 91, СНТ «Мичуринец-3» в Ленинградском районе**

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 проектам 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 изменений в Правила в части изменения границы территориальной зоны малоэтажной застройки исторических районов (индекс «ЖИ») на зону застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») применительно к принадлежащим на праве собственности гражданам Печкину В.А. и Гольдман В.П. земельным участкам площадью 0.1658 га, 0.1661 га и 0.4500 га с кадастровыми номерами 39:15:131840:152, 39:15:131840:154 и 39:15:131840:153 по ул. Курортная, 89, 91, СНТ «Мичуринец-3» в Ленинградском районе.

Проект внесения изменений в Правила подготовлен Комиссией по предложению граждан Печкина В.А. и Гольдман В.П., в соответствии с заключением, содержащим рекомендации о внесении изменений в Правила от 30.10.2012 № и-50-11215, и на основании постановления главы администрации городского округа «Город Калининград» от 22.11.2012 № 2145 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельным участкам по ул. Курортная, 89, 91, СНТ «Мичуринец-3» в Ленинградском районе».

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.klgd.ru/construction/public/change\\_pravilo.php](http://www.klgd.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;

- графическое изображение фрагмента карты градостроительного зонирования Правил;

- 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 границы территориальной зоны, установленной Правилами применительно к рассматриваемым участкам.

Данный проект подготовлен на основании требований ст. 31 (п. 9) и ст. 34 (п. 2 ч. 1 и 4) Градостроительного кодекса РФ, согласно которым территориальные зоны устанавливаются с учетом функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных Генеральным планом города, установленного землепользования и требований технических регламентов.

В соответствии с картой функционального зонирования действующего Генерального плана, утвержденного решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.02.2006 № 69, участки отнесены к жилой зоне. Разрешенное использование участков – под многоквартирные жилые дома 1-3 этажа.

Присутствующие на публичных слушаниях граждане предложили применительно к земельным участкам по ул. Курортная, 89,91, СНТ «Мичуринец-3» внести изменения в Правила в части изменения границы территориальной зоны малоэтажной застройки исторических районов на зону застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»).

Применительно к зоне Ж-3 в составе градостроительного регламента установлен основной вид разрешенного использования, в котором допускается размещение многоквартирных домов 2-4 этажа.

В адрес Комиссии других предложений и замечаний не поступило.

На основании проведенных публичных слушаний комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендует внести изменения в карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны малоэтажной застройки исторических районов (индекс «ЖИ») на зону застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») применительно к принадлежащим на праве собственности гражданам Печкину В.А. и Гольдман В.П. земельным участкам площадью 0.1658 га, 0.1661 га и 0.4500 га с кадастровыми номерами 39:15:131840:152, 39:15:131840:154 и 39:15:131840:153 по ул. Курортная, 89, 91, СНТ «Мичуринец-3» в Ленинградском районе.

В соответствии со ст. 31 (п. 15) Градостроительного кодекса РФ комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» обеспечить соответствующее внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» и представить его главе городского округа «Город Калининград».

Приложение:

- протокол публичных слушаний Комиссии от 08.02.2013.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2013 г. №267 г. Калининград

**О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в Центральном районе по ул. Химической, 13 (граждане Шамина В.Г. и Шамина О.А.) и по ул. Дмитрия Донского, 44 б (ООО «АИФ инвест»)**

Рассмотрев запросы граждан Шамина В.Г., Шаминой О.А. от 27.12.2012 (вх. №164-9/у-38), ООО «АИФ инвест» от 28.01.2013 и от 04.02.2013 (вх. №164-9/у-5), в соответствии с решением комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 12.02.2013 (протокол №42)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 28 марта 2013 г.:  
1.1 в 17 - 00 часов по предоставлению гражданам Шамину Владимиру Геннадьевичу и Шаминой Ольге Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением индивидуального жилого дома по ул. Химической, 13 в Центральном районе на расстоянии до красной линии ул. Золотистой – 2,5 метра и до западной границы смежного земельного участка по ул. Химической, 13 а – 2,5 метра;

1.2 в 17 - 30 часов по предоставлению обществу с ограниченной ответственностью «АИФ инвест» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства многоквартирного дома по ул. Дмитрия Донского, 44 б в Центральном районе предельной этажности 4 этажа (3+мансарда) и на расстоянии 0,36 метра до красной линии проезда.

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Карла Маркса, 43, 4-й этаж, актовый зал.

Основание:

- ст.ст. 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 26, 29, п. 5 ст. 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 21.01.2013, (исх. №164-9/у-38-58);

- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 07.02.2013 (исх. №164-9/у-5-185);

- выписка из протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 12.02.2013 (протокол №42).

3. Гражданам Шамину В.Г., Шаминой О.А. и ООО «АИФ инвест»:

3.1 представить обосновывающие материалы в виде эскизных проектов строительства, реконструкции объектов, которые предлагается реализовать в случае предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

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

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

4.1 направить сообщения о проведении публичных слушаний:

- правообладателям смежных земельных участков и объектов капитального строительства по ул. Химической, 9, 11 и 13 а (граждане Шамина В.Г., Шамина О.А.);

- правообладателям объектов капитального строительства по ул. Дмитрия Донского, 42, 44, 44 а и по ул. Бородинской, 7, 9, 13 (ООО «АИФ инвест»);

4.2 разместить в доступных для ознакомления местах перспективные изображения объектов, которые предлагается реализовать в случае предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, информацию о проведении публичных слушаний для граждан, проживающих в пределах территориальных зон:

- застройки индивидуальными жилыми домами (индекс «Ж-4»), в границах которой расположен земельный участок по ул. Химической, 13 (граждане Шамина В.Г., Шамина О.А.);

- малоэтажной застройки исторических районов (индекс «ЖИ»), в границах которой расположен земельный участок по ул. Дмитрия Донского, 44 б (ООО «АИФ инвест»);

4.3 подготовить протокол проведения публичных слушаний не позднее чем через семь дней со дня проведения публичных слушаний.

5. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):

5.1 организовать проведение публичных слушаний о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по ул. Химической, 13 и ул. Дмитрия Донского, 44б;

5.2 подготовить заключения по результатам проведения публичных слушаний в установленный законом срок;

5.3 опубликовать настоящее постановление и заключения по результатам проведения публичных слушаний в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», председателя комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по проекту планировки с проектом межевания в его составе по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда

На основании постановлений администрации городского округа «Город Калининград» от 16.11.2011 г. №1956 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории в границах улицы Красносельской, д. 65, 65а, 67, 69, 69а, 71 в Центральном районе», от 07.02.2013 г. №93-5 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки с проектом межевания в его составе по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда» администрацией Центрального района совместно с комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», ООО «1 Строительный холдинг» организованы и проведены публичные слушания.

В газетах «Гражданин» №2 (1246) и №6 (303) от 14 февраля 2013 года были опубликованы постановление и объявление о месте и времени проведения публичных слушаний. Специалистами администрации района совместно с представителями ООО «1 Строительный холдинг» объявления с информацией о проведении слушаний были вывешены на подъездах многоквартирных домов и в доступных для ознакомления местах, расположенных на территории, в отношении которой разработан проект планировки с проектом межевания в его составе.

Публичные слушания по проекту планировки с проектом межевания в его составе по ул. Красносельской состоялись 21 февраля 2013 г. в 17.30 в здании администрации Центрального района ГО «Город Калининград» (ул. К.Маркса,43, 4-й этаж, актовый зал,) с участием специалистов комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», администрации Центрального района, представителей ООО «1 Строительный холдинг», разработчиков проектов – ООО «Никор Проект» и граждан - 8 человек.

С основным докладом по представленному на рассмотрение проекту планировки с проектом межевания в его составе выступили представители ООО «Никор Проект».

В ходе публичных слушаний замечаний и предложений по проекту планировки с проектом межевания в его составе от граждан не поступило. Письменных обращений в администрацию Центрального района, от граждан, проживающих в указанной территориальной зоне, также не поступило.

Приложение:

- протокол публичных слушаний с приложением списка присутствующих граждан на 8-ми листах.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2013 г. №288 г. Калининград

**О проведении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний период и предотвращению самовольного выжигания травы и иной растительности на 2013 год**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Законом Калининградской области от 02.06.2009 № 349 «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Калининградской области от 20.06.2008 № 390 «Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории Калининградской области» и в целях обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа «Город Калининград», предотвращения самовольного выжигания травы и иной растительности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить в 2013 году на территории городского округа «Город Калининград» юридическим и физическим лицам самовольное выжигание травы и иной растительности, сжигание бытовых, строительных, промышленных и иных отходов и мусора в городских лесах.

2. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников):

- организовать во взаимодействии с организациями, управляющими жилищным фондом, информирование населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения, и разъяснительную работу с гражданами о необходимости соблюдения Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», недопустимости самовольного выжигания травы и иной растительности, сжигания бытовых, строительных, промышленных и иных отходов и мусора в городских лесах;

- организовать с председателями правлений (органами управления) садоводческих, огороднических и дачных неком-

мерческих объединений граждан, гаражных обществ взаимодействие (личные беседы, встречи с представителями органов управления) по недопущению их членами самовольного выжигания травы и иной растительности, сжигания мусора и отходов, по обучению членов садоводческих, гаражных обществ мерам пожарной безопасности в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 20.06.2008 № 390 «Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории Калининградской области». Проведение работы по взаимодействию учитывать в ведомости (приложение);

- организовать проведение разъяснительной работы с населением о необходимости страхования имущества, принадлежащего гражданам, от пожаров;

- организовать работу по недопущению несанкционированных свалок на территориях, прилегающих к лесным массивам. Доклад о проводимой работе представлять через первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» к 30 числу каждого месяца весенне-летнего периода.

3. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Т.М. Петухова) организовать в муниципальных учреждениях образования проведение занятий по изучению правил пожарной безопасности в весенне-летний период и предотвращению самовольного выжигания травы и иной растительности.

4. Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Калининграда» (Ю.А. Филатов):

- организовать пропаганду в области пожарной безопасности с учетом рисков весенне-летнего периода, темы охраны городских лесов от пожаров, бережного отношения к городским лесам;

- разработать памятки по соблюдению правил пожарной безопасности на тему охраны городских лесов от пожаров и направить их в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

5. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кузень) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» и направление постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» С.Б. Мухомор.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.03.2013 г. № 288

ПЕРВАЯ СТРАНИЦА

ВЕДОМОСТЬ

учета работы по взаимодействию жилищного отдела \_\_\_\_\_ района комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» с председателями правлений (органами управления) садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, гаражных обществ по недопущению их членами самовольного выжигания травы и иной растительности, сжигания мусора и отходов, по обучению членов садоводческих, гаражных обществ мерам пожарной безопасности

№ п/п	Дата	Наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, гаражного общества	Должность, фамилия, инициалы должностного лица объединения граждан, гаражного общества, контактный телефон, подпись	Место проведения	Вид работы по взаимодействию	Должность, фамилия, инициалы должностного лица администрации, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ВТОРАЯ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.03.2013 г.

№289

г. Калининград

**О силах и средствах городского округа «Город Калининград» для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В целях совершенствования городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту звено территориальной подсистемы РСЧС) Калининградской области, оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав сил и средств городского округа «Город Калининград» - звена территориальной подсистемы РСЧС Калининградской области (приложение №1).

2. Руководителям муниципальных предприятий, входящих в состав городского звена территориальной подсистемы РСЧС Калининградской области, ежегодно к 15 декабря представлять в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда» уточненные данные по составу сил и средств, а при существенных изменениях – в течение 15 дней по установленному образцу (приложение №2).

3. Директору МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда» Ю.Я. Филатову ежегодно:

- к 15 декабря согласовывать с руководителями ОАО «Калининградгазификация», филиала «Янтарьэнерго» «Городские электрические сети» и ООО «Горсвет» состав сил и средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на сетях газоснабжения, электрических сетях и объектах уличного освещения городского округа «Город Ка-

лининград»;

- к 15 января представлять в адрес Главного управления МЧС России по Калининградской области уточненные данные по составу сил и средств городского округа «Город Калининград» по установленной форме.

4. Руководителям муниципальных предприятий данное постановление хранить вместе с документами плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.03.2011 №245 «О силах и средствах звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа «Город Калининград».

6. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» С.Б. Мухомор.

**Глава городского округа А.Г. Ярошук**

*Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.03.2013 г. №289*

**Состав сил и средств городского округа «Город Калининград» - звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области**

№ п/п	Наименование организации	Дежурные силы			Основные силы			Количество техники (ед.)	
		Наименование	Количество бригад	Л/с (чел.)	Кол-во техники (ед.)	Наименование	Количество бригад		Л/с (чел.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда»								
	- единая дежурно-диспетчерская служба			3					«
	- поисково - спасательная служба	поисково-спасательное подразделение (ПСП)	1	7	1	поисково-спасательное подразделение (ПСП)	2	14	2
	<b>Итого:</b>		<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>14</b>	<b>2</b>
2	МУП «Калининград-теплосеть»								
	- производственно-диспетчерская служба	дежурный диспетчер		2					
		аварийная дежурная бригада	1	4	1				
	- газовая служба предприятия	аварийно-газовая бригада	1	3	1				
	- аварийно-восстановительный участок					аварийно-восстановительная бригада	4	24	4
	- электрический цех					аварийно-восстановительная бригада	2	12	2
	- производственная служба ремонта и котельных предприятия					диспетчер		1	
						аварийно-ремонтная бригада	4	25	5
	- район тепловых сетей РТС-1 (северный)					диспетчер		1	
						аварийно-восстановительная бригада	4	24	4
	- район тепловых сетей РТС-2 (южный)					диспетчер		1	
						аварийно-ремонтная бригада	2	12	2
	- район тепловых сетей РТС-3 (восточный)					диспетчер		1	
						аварийно-ремонтная бригада	2	20	3
	- служба «АРС»	дежурный диспетчер		1					
		аварийно-дежурная бригада	2	6	2				
		аварийно-дежурная бригада	2	4	2				
		аварийно-ремонтная бригада	1	10	1				

	- РТС «Северная»					аварийно-ремонтная бригада	1	6	
	- РТС «Восточная»					аварийно-ремонтная бригада	1	5	
	- РТС «Дюнная»					аварийно-ремонтная бригада	1	4	
	- РТС «Балтийская»					аварийно-ремонтная бригада	1	4	
	- РТС «Красная»					аварийно-ремонтная бригада	1	3	
	- РТС «Цепрусс»					аварийно-ремонтная бригада	1	4	
	- СР «Прибрежный»					аварийно-ремонтная бригада	1	6	
	- СР «Чкаловск»					аварийно-ремонтная бригада	1	3	
	<b>Итого:</b>		<b>7</b>	<b>30</b>	<b>7</b>		<b>26</b>	<b>156</b>	<b>20</b>
3	МУП КХ «Водоканал»								
	- центрально-диспетчерская служба	дежурный ЦДС		2					
		аварийно-восстановительная бригада ЦДС	1	6	1	/		1	1
	- цех водопровода	дежурно-восстановительная бригада	1	8	1			1	1
	- цех канализации	аварийно-восстановительная бригада	1	5	1			1	1
	<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>21</b>	<b>3</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
4	МУП «Теплоэлектроцентральный - 8» (ТЭЦ-8)								
	- оперативная служба главного щита управления	дежурная служба	1	2	1				
	- электрический цех					электрическая бригада	1	3	1
	- группа механических работ					ремонтная бригада	1	4	1
	<b>Итого:</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
5	МУП «Гидротехник»								
		аварийная бригада на случай паводков и подтоплений					1	7	3
		аварийная бригада по прочистке ливневых систем					1	6	3
	<b>Итого:</b>						<b>2</b>	<b>13</b>	<b>6</b>
6	МУП «Чистота»								
	- производственно-диспетчерская служба	дежурный диспетчер		1					
	- автоколонна №1 (вывоз мусора)	бригада по уборке завалов	1	10	10				
	- автоколонна №2 (уборка улиц)	бригада по расчистке улиц	1	13	13				
	<b>Итого:</b>		<b>2</b>	<b>24</b>	<b>23</b>				
7	МКП «Калининград-ГорТранс»								
	- отдел эксплуатации	центральный диспетчер		1					
	- служба энергохозяйства	бригада по ремонту контактной сети	1	6	1				
	- служба пути	бригада по ремонту трамвайного пути	1	6	1				
	<b>Итого:</b>		<b>2</b>	<b>13</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
8	ООО «Горсвет»								
	- оперативно-диспетчерская служба	дежурный диспетчер		1					
		аварийно-ремонтная бригада	1	2	1				
	- РЭС (район электрических сетей)					восстановительная бригада	4	8	4
	<b>Итого:</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
9	ОАО «Калининградгазификация»								
	- оперативно-диспетчерская служба	дежурный диспетчер		1		дежурный диспетчер		1	
		оперативно-выездная бригада	3	9	3				
						оперативно-выездная бригада	2	6	2
	- служба по ремонту газопровода					сварочно-ремонтная бригада	3	12	3
						ремонтная бригада	7	42	7
						ремонтная бригада газорегулировочных пунктов (ГРП)	4	16	4
	<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>10</b>	<b>3</b>		<b>16</b>	<b>76</b>	<b>16</b>
10	Филиал ОАО «Янтарьэнерго» «Городские электрические сети»								
	- оперативно-диспетчерская служба	дежурный диспетчер		1		дежурный диспетчер		1	
		оперативно-выездная бригада диспетчерской службы	1	2	1				
						оперативно-выездная бригада диспетчерской службы	1	2	1
	- служба по ремонту воздушных и кабельных линий					бригада по ремонту воздушных и кабельных линий	4	40	Спец-автомобиль - 12 ед.



- служба по ремонту подстанций				бригада по ремонту подстанций	8	24	Специально-автомобиль-8 ед.
- служба релейной защиты и автоматики				бригада электроавтоматики, связи и электроизмерений	3	18	Специально-автомобиль-3 ед.
<b>ИТОГО:</b>	1	3	1		16	85	24
<b>ВСЕГО:</b>	21	116	40		70	372	87

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.03.2013 г. №289

## ОБРАЗЕЦ

Состав сил и средств МУП (название), входящих в состав городского звена территориальной подсистемы РСЧС Калининградской области

Наименование организаций	Место расположения (почтовый адрес)	Ф.И.О. руководителя, телефона/факс	Дежурные силы		Выделяемые силы	Время готовности		
			Наименование адрес (место расположения), телефон	Л/с (чел.)		Наименование техники (кол-во)	Л/с (чел.)	Наименование техники (кол-во)
1. МУП (название)	г. Калининград, ул. Гагарина, 67	Петров Иван Иванович. Тел 456-789	Дежурный диспетчер, ул. Гагарина 67 Тел. 567-908	2				
1.1.			Дежурная смена: - аварийная бригада - 1	3	Аварийный автомобиль "ГАЗ-53" - 1 ед.		5 мин./10 мин.	
			Дежурная смена: - аварийная бригада - 1	3	Аварийный автомобиль "ГАЗ-53" - 1 ед.		5 мин./10 мин.	

Подпись

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №5-3  
о проведении аукциона

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков с кадастровым номером 39:15:130302:98, 39:15:130302:97 и 39:156130302:27 по ул. И. Сусанина в Ленинградском районе для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

## Лот №1

1. Продавец права на заключение договора аренды – администрация городского округа «Город Калининград».

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

3. Основание проведения аукциона - Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 26.12.2012 №2458 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков по ул.И.Сусанина в Ленинградском районе для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства», и распоряжение комитета от 18.03.2013 №70-682/р.

4. Способ продажи права – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по цене. Предмет аукциона:

4.1. Продажа права на заключение договора аренды земельных участков для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства по ул. И. Сусанина.

4.2. Характеристики земельных участков:  
4.2.1. с кадастровым номером: 39:156130302:98;

- месторасположение: ул. И. Сусанина;  
- площадь земельного участка – 1382 кв. м;  
- обременения земельного участка:

- части участка с учетным номером 1 площадью 66 кв.м. и с учетным номером 2 площадью 185 кв.м. – охранная зона инженерных коммуникаций;

4.2.2. с кадастровым номером: 39:156130302:97;

- месторасположение: ул. И. Сусанина;  
- площадь земельного участка – 2475 кв. м;  
- обременения земельного участка: не зарегистрированы;

4.2.3. с кадастровым номером: 39:15:130302:27;

- месторасположение: ул. И. Сусанина;  
- площадь земельного участка – 1216 кв. м;  
- обременения земельного участка: не зарегистрированы;

Обременение (ограничение) установлено бессрочно, сохраняется при переходе на земельные участки (или его частей) к другому лицу, подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Начальная цена выкупа права аренды земельных участков – 808 700 рублей.

6. Размер задатка для участия в аукционе – 161 740 рублей.

7. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 40 400 рублей.

8. Срок аренды земельных участков – 10 (десять) лет.

9. Максимальный срок работ по разделу земельных участков, выявленных проектом межевания территории в границах красных линий ул. И. Сусанина – ул. Поселковая в Ленинградском районе, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 24.10.2011 №1774, составляет 1 (один) год с даты заключения договора на передачу в аренду городских земель.

10. Максимальный срок по обустройству земельных участков посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры в объемах, предусмотренных проектом планировки территории в границах улиц М. Горького – Ф. Воейкова – Соляная – 2-Большая Окружная в Ленинградском районе, утвержденным постановлением главы администрации городского округа «Город Калининград» от 30.01.2009 №129, и подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность, составляет 3 (три) года с момента заключения договора на передачу в аренду городских земель.

11. Максимальный срок осуществления индивидуального жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования земельных участков составляет 10 (десять) лет с момента приобретения земельных участков для строительства в собственность или аренду.

12. На арендатора земельных участков, предоставленных для их комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, возлагаются следующие обязательства:

- выполнение работ по разделу земельных участков в срок не позднее 1 (одного) года с момента заключения договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- выполнение работ по строительству объектов инженерной инфраструктуры, получение разрешения на ввод указанных объектов в эксплуатацию в срок не позднее 3 (трех) лет с момента заключения договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в объеме, предусмотренном проектом планировки для обустройства территории по ул. И. Сусанина;

- передача безвозмездно в муниципальную собственность введенных в эксплуатацию объектов инженерной инфраструктуры;

- осуществление индивидуального жилищного и иного строительства в соответствии с видами разре-

шенного использования земельных участков в срок не позднее 5 (пяти) лет с момента приобретения земельных участков для строительства в собственность или в аренду в границах земельных участков, предназначенных для их комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- выплата компенсации пользователям строений, зеленых насаждений и плодово-ягодных деревьев, расположенных на земельных участках, подлежащих сносу при строительстве в соответствии с отчетом, выполненном независимой оценочной организацией, об определении рыночной стоимости строений, зеленых насаждений и плодово-ягодных деревьев в сумме 404 848 рублей, в том числе:

- зеленые насаждения – 335 840 рублей;

- сооружения – 69 368 рублей.

13. Арендатор земельных участков, предоставленных для их комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, после государственного кадастрового учета земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования, в границах ранее предоставленных земельных участков имеет исключительное право приобрести указанные земельные участки в аренду или в собственность, за исключением земельных участков, не подлежащих приватизации в соответствии с действующим законодательством.

При обороте указанных земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного и иного строительства, их собственник или арендатор обязан передать новым правообладателям обязательства по соблюдению установленных сроков жилищного и иного строительства.

14. Арендатор земельных участков, предоставленных для их комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, при передаче своих прав по договору аренды указанных земельных участков третьему лицу, или передаче арендного права земельных участков в залог, внесения их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, при передаче арендованных земельных участков в субаренду обязан передать третьему лицу в полном объеме все указанные выше обязательства.

15. Способом обеспечения обязательств по комплексному освоению земельных участков в целях индивидуального жилищного строительства является: залог права аренды земельных участков (залогодержатель – администрация городского округа «Город Калининград») до передачи безвозмездно в муниципальную собственность объектов инженерной инфраструктуры.

16. Договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства заключается не ранее чем через десять дней со дня опубликования информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет». Договор аренды земельных участков для его комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства заключается в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи права на заключение договора аренды. Договор аренды земельных участков является актом приема-передачи земельных участков для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства.

18. Основанием для расторжения договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и договора на передачу в аренду городских земель является неисполнение покупателем пунктов 6, 7, 8, 9, 10, 14 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 26.12.2012 №2458 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков по ул.И.Сусанина в Ленинградском районе для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства».

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

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

4) документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, право на заключение договора аренды которого приобретает на аукционе.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в соответствии с п.п.1 п.17 ст.38.1 ЗК РФ, в случае, если представленные заявителями документы, не соответствуют действующему законодательству.

По собственной инициативе заявителя – юридические лица (или индивидуальные предприниматели) могут представить:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- копии учредительных документов.

**Внимание!** Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 473 ГК РФ, подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

1) в аукционе участвовали менее двух участников;

2) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

3) победитель торгов уклонился от подписания протокола о результатах торгов, заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 26 статьи 38.1. Земельного кодекса РФ, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона, вправе заключить договор купли-продажи выставленного на аукцион права на заключение договора аренды земельного участка, а орган местного самоуправления, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

**Внимание:** предложение по цене за право на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства подается в открытой форме путем поднесения пронумерованных карточек, выдаваемых участникам аукциона.

**Единые требования для участников данного аукциона:**

- победителем аукциона признается участник аукциона, номер карточки которого и заявленная им цена за право на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения были названы аукционистом последними;

- условия и сроки платежа – одновременно, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

- договор аренды земельного участка для комплексного освоения заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка.

С документами, характеризующими земельный участок, условиями торгов и правилами их проведения можно ознакомиться в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528. Контактный телефон: 92-32-27.

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

Окончательный срок приема заявок – 16.04.2013 г. в 13.00.

До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет продавца:

Получатель: УФК по Калининградской области (КМИ и ЗР, л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390401001

БИК 042748001

р/счет №40302810127483000094 в ГРКЦ ГУ Банка России по Калининградской области г. Калининград

Назначение платежа: «5100» задаток за лот №

, дата проведения аукциона».

Признание претендентов участниками аукциона состоится 17.04.2013 г. в 17.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.

Участник аукциона обязан обеспечить поступление перечисленного задатка на счет продавца до 13 часов 00 минут дня признания заявителей участниками аукциона.

Торги и подведение их итогов состоятся 22.04.2012 г. в 15.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.



Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №178 от 15.02.2013 г.

«Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №9 от 7 марта 2013 г.

- Закон Калининградской области от 17.12.2003 №344 (ред. от 11.07.2011) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Калининградской области», первоначальный текст опубликован в газете «Российская газета» («Запад России») от 30.12.2003 №262;

- распоряжение 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» (вместе с «Рекомендациями по определению перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Калининград» и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Калининград»), опубликовано в газете «Гражданин» (специальный выпуск), №35, 18.08.2011;

- свод реставрационных правил «Рекомендации по проведению научно-исследовательских, изыскательских, проектных и производственных работ, направленных на сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» СРП-2007 (рекомендован к применению Министерством культуры Российской Федерации циркулярным письмом от 11.01.2012 №3-01-39/10-КЧ).

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

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

2) письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги.

В запросе указываются:

- наименование Комитета, в который направляется 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 объекта культурного наследия и его адрес;
- способ получения муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом. Примерные образцы заполнения запросов приводятся в приложениях №1 (для юридического лица и индивидуального предпринимателя) и №3 (для физического лица) к настоящему Административному регламенту. Примерные бланки запросов приводятся в приложениях №2 (для юридического лица и индивидуального предпринимателя) и №4 (для физического лица) к настоящему Административному регламенту.

3) разработанная лицензированной организацией в соответствии с ранее выданным заданием проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения в двух экземплярах;

4) копия лицензии организации-разработчика проектной документации;

5) положительное заключение историко-культурной экспертизы по стадии «Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения), экспертные заключения специализированных организаций по специальным разделам проекта реставрации и приспособления, влияющих на инженерную и технологическую безопасность объектов культурного наследия Свода реставрационных правил «Рекомендации по проведению научно-исследовательских, изыскательских, проектных и производственных работ, направленных на сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - СРП-2007.1). Положительное заключение историко-культурной экспертизы представляется в случае, если это предусмотрено заданием на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения.

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

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).

Электронная форма получения документов, указанных в п.2.6. 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.

Для согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения заявитель вправе представить:

- охранные обязательства пользователя объектом культурного наследия (собственника объекта культурного наследия) местного (муниципального) значения.

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

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных 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 для предоставления муниципальной услуги.

- отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;
- подача запроса лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;
- отсутствие в запросе информации о заявителе (для физических лиц - фамилии, имени, отчества, последнее при наличии), (для юридических лиц - полное наименование юридического лица, организационно-правовой формы, кем и когда зарегистрировано, наименования и реквизитов документа, подтверждающего государственную регистрацию, наименования регистрирующего органа), подписи заявителя;
- запрос не поддается прочтению или из его содержания невозможно установить, какая именно информация запрашивается;
- отсутствие в запросе сведений о документах, указанных в п. 2.7. настоящего Административного регламента;
- наличие в запросе неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие комплекта документов, указанного в п. 2.6. настоящего Административного регламента;
- обращение заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом;
- если запрос и/или документы исполнены карандашом.

Уведомление об отказе в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 2-х 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:

- проектная документация не соответствует заданию по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения;
- в проектной документации предусматривается изменение особенностей объекта культурного наследия составляющих предмет охраны и подлежащих обязательному сохранению;
- заявленные в проектной документации работы не соответствуют режимам содержания территории или зон охраны объектов культурного наследия;
- заявленные в проектной документации работы не направлены на сохранение объекта культурного наследия;
- отсутствует оформленное охранные обязательства пользователя объектом культурного наследия (собственника объекта культурного наследия) местного (муниципального) значения;
- предоставление заявителем недостоверных сведений.

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:

а) выдача проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения организацией, имеющей лицензию на право проведения работ по сохранению объектов культурного наследия (перечень организаций, имеющих лицензию на право проведения работ по сохранению объектов культурного наследия, размещен на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации mkrf.ru в разделе «Деятельность», в подразделе «Лицензирование») – организация, имеющая лицензию министерства культуры Российской Федерации на производство проектных работ по сохранению объектов культурного наследия;

б) положительное заключение историко-культурной экспертизы по стадии «Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения), экспертных заключений специализированных организаций

по специальным разделам проекта реставрации и приспособления, влияющих на инженерную и технологическую безопасность объектов культурного наследия Свода реставрационных правил «Рекомендации по проведению научно-исследовательских, изыскательских, проектных и производственных работ, направленных на сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» - служба государственной охраны памятников.

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 расчёта размера такой платы.

Информация о тарифах за разработку проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения предоставляется организацией, имеющей лицензию на право проведения работ по сохранению объектов культурного наследия.

Информация о тарифах за разработку государственной историко-культурной экспертизы предоставляется службой государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 30 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14.1. 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.

2.14.2. Регистрация запроса заявителя в электронной форме не предусмотрена.

2.15. 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.

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

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.

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

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

2.15.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета в месте для 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, который осуществляет прием документов и выдает результат (на информационном стенде, при личном консультировании);
- через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- через информационный терминал, расположенный в здании администрации городского округа «Город Калининград» (пл. Победы, 1);
- 3) возможность получения заявителем примерного бланка запроса:

- у специалиста Отдела документооборота, осуществляющего прием документов для предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в ко-

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

6) компетентность, вежливость и корректность должностных лиц Комитета, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями муниципальной услуги;

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

2.16.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Отдела документооборота два раза: при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

- непосредственно и 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. Специалистами Отдела документооборота предоставляются консультации по следующим вопросам:

- порядок заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- срок рассмотрения запроса;

- время приёма на консультацию или подачи запроса;

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

Максимальное время устной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.17.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом Отдела документооборота, ответственным за прием и выдачу документов, при приеме запроса.

2.17.3. Специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, предоставляют консультации по следующим вопросам:

- 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);

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По желанию гражданина специалисты Отдела выдают бланк запроса и образец его заполнения.

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

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем 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.

2.17.4. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи на-

чальнику Отдела документооборота результата предоставления муниципальной услуги в срок, не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего сроку предоставления муниципальной услуги.

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

- приём, проверка и регистрация запроса с комплектом документов - административная процедура осуществляется в 1-й рабочий день с момента поступления запроса. В случае принятия решения об отказе в приёме запроса с комплектом документов административная процедура заканчивается административным действием - выдача (направление) уведомления об отказе в приёме запроса для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура должна быть завершена не позднее 2-х рабочих дней с момента подачи (поступления) запроса;

- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела - административная процедура осуществляется в первой половине второго рабочего дня;

- рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя - административная процедура осуществляется не позднее 2-го рабочего дня;

- разработка МККУ «ЦОП» заключения по представленной проектной документации - административная процедура осуществляется не позднее 14-го рабочего дня;

- согласование заключения на проектную документацию либо подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - административная процедура осуществляется не позднее 15-го рабочего дня;

- регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - административная процедура осуществляется не позднее 17-го рабочего дня;

- выдача (направление) заявителю проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подшивка в дело - административная процедура осуществляется не позднее 20-го рабочего дня.

2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

Заявитель имеет возможность получения примерного бланка 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:

- приём, 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;

- разработка МККУ «ЦОП» заключения по представленной проектной документации;

- анализ ответственным исполнителем заключения на проектную документацию либо подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - административная процедура осуществляется не позднее 15-го рабочего дня;

- согласование заключения на проектную документацию либо подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - административная процедура осуществляется не позднее 17-го рабочего дня;

- подписание (согласование) председателем Комитета и заверение печатью Комитета заключения на проектную документацию и проектной документации;

- регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подшивка в дело.

3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу. В распоряжении Комитета находятся следующие документы (оригиналы или сведения, содержащиеся в них):

- сведения об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения (наименование, адрес, основание для включения в реестр, описание предмета охраны, границы территории, описание зон охраны);

- охранные обязательства пользователей объекта культурного наследия (собственников объекта культурного наследия) местного (муниципального) значения.

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

- заключение историко-культурной экспертизы по стадии «Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения), экспертных заключений специализированных организаций по специальным разделам проекта реставрации и приспособления, влияющих на инженерную и технологическую безопасность объектов культурного наследия. (СРП – 2007.1 пункт 7.1.).

3.4. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

3.4.1. 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».

3.4.2. 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 Комитете не осуществляется.

3.4.3. 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.

3.4.4. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует со следующими органами и организациями:

- МККУ «ЦОП».

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

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

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложение №5 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по согласованию проектной документации (технологическая карта) приводится в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Приём, проверка и регистрация запроса с комплектом документов.

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

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

- устанавливает личность заявителя (его представителя) (только при личном обращении);

- проверяет запрос с комплектом документов на соответствие требованиям, изложенным в п. 2.6. настоящего Административного регламента, удостоверяясь, что:

1) текст запроса написан разборчиво, содержит подпись заявителя;

2) установочные данные заявителя, почтовый адрес написаны полностью;

3) запрос не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- 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 по предоставлению муниципальной услуги (технологической карты – приложение №6 к настоящему Административному регламенту) рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю, указывает ее в электронной 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 №7 к настоящему Административному регламенту);

- передает заявителю на подпись расписку в приеме документов;

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

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

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов.

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;

- оформляет уведомление об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложение №8 к настоящему Административному регламенту);

- представляет уведомление об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему);

- после подписания начальником Отдела документооборота (лицом, его замещающим) уведомления об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги в учетную карточку обращения в СЭД;

- передает заявителю под роспись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

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

- рассматривает уведомление об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги;

(Продолжение на стр. 8)



(Продолжение. Начало на стр. 6-7)

- 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 запроса для предоставления муниципальной услуги и возвращает его специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

3.6.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов (п.3.6.2.), начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее) (п.3.6.3.).

3.6.5. Критерии принятия решений:

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

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

3.6.6. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.6.7. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

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

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

- прикрепление файла со сканированным образом запроса, расписки в приеме документов к регистрационной карточке в СЭД.

3.7. Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный запрос с комплектом документов.

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

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

- передает запрос с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в рабочий день, следующий за днем его получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

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

3.7.4. Критерием принятия решения является зарегистрированный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.7.5. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

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

3.8. Рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является полученный зарегистрированный запрос с комплектом документов.

3.8.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступивший запрос с комплектом документов, назначает ответственного исполнителя - специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает ему запрос с комплектом документов;

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

- передает запрос заявителя с комплектом документов директору МКУК «Центр охраны памятников» и вносит время и дату передачи в журнал передачи СЭД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

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

3.8.4. Критерием принятия решения является анализ содержания поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов.

3.8.5. Результатом административной процедуры является внесение данных в регистрационную карточку СЭД специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и получение запроса с комплектом документов директором МКУК «ЦОП».

3.8.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- резолюция и фамилия специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на запросе заявителя и в регистрационной карточке в СЭД;

- резолюция и фамилия специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- дата и время передачи запроса заявителя с комплектом документов директору МКУК «ЦОП» в журнале передачи СЭД.

3.9. Разработка МКУК «ЦОП» заключения по представленной проектной документации.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший к директору МКУК «ЦОП» запрос с комплектом документов.

3.9.2. Директор МКУК «ЦОП»:

- рассматривает поступивший запрос с комплектом документов, назначает специалиста, ответственного за подготовку заключения на проектную документацию;

- передает запрос с комплектом документов специалисту, ответственному за подготовку заключения на проектную документацию.

3.9.3. Специалист МКУК «ЦОП», ответственный за подготовку заключения на проектную документацию:

- проводит подбор, анализ и обработку исторического материала по рассматриваемому объекту культурного наследия;

- проводит изучение и обработку представленной документации;

- проводит проверку наличия и правильности оформления представленных заявителем документов;

- готовит проект заключения на проектную документацию, в котором указывает наличие оснований для согласования проектной документации, либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- передает запрос, комплект документов, проектную документацию и проект заключения на проектную документацию директору МКУК «ЦОП».

3.9.4. Директор МКУК «ЦОП»:

- визирует заключение на проектную документацию;

- после регистрации заключения на проектную документацию передает его с комплектом документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения всех административных действий, входящих в административную процедуру, - 12 рабочих дней.

3.9.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - директор МКУК «ЦОП» (п. 3.9.2., 3.9.4.), специалист МКУК «ЦОП», ответственный за подготовку заключения на проектную документацию (п.3.9.3.).

3.9.6. Критериями принятия решения являются:

- наличие оснований для согласования проектной документации - отсутствие представленных заявителем документов требованиям законодательства в области охраны объектов культурного наследия и настоящего Административного регламента;

- наличие оснований для отказа в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, указанных в п. 2.9.2. настоящего Административного регламента.

3.9.7. Результатом административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заключения на проектную документацию.

3.9.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подписи директора МКУК «ЦОП» на заключении на проектную документацию.

3.10. Анализ ответственным исполнителем заключения на проектную документацию либо подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, запрос с комплектом документов и заключение на проектную документацию.

3.10.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет обоснованность выводов, изложенных в заключении на проектную документацию;

- визирует заключение на проектную документацию либо готовит два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) запрос с комплектом документов, завизированное заключение на представленную проектную документацию (либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД о передаче начальнику Отдела (лицу, его замещающему) запрос с комплектом документов, завизированное заключение на представленную проектную документацию (либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 часа.

3.10.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. п. 3.10.2., 3.10.5.2.).

3.10.4. Критериями принятия решения являются:

- наличие оснований для согласования проектной документации, соответствие представленных заявителем документов требованиям законодательства и настоящего Административного регламента;

- наличие оснований для отказа в согласовании проектной документации, указанных в п. 2.9.2. настоящего Административного регламента.

3.10.5. Результатом административной процедуры является завизированное специалистом Отдела заключение на проектную документацию либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- наличие визы специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на заключении на проектную документацию либо

- наличие подготовленных двух экземпляров проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Согласование заключения на проектную документацию либо подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является завизированное специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заключение на проектную документацию либо подготовленные два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает и визирует подписанное директором МКУК «ЦОП» заключение на проектную документацию либо

- визирует один экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает заключение на проектную документацию, два экземпляра проектной документации, комплект документов (либо два экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с запросом и комплектом документов начальнику управления культуры Комитета (далее - начальник Управления) (лицу, его замещающему);

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

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 час.

3.11.3. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- рассматривает и визирует заключение на проектную документацию либо

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

- передает заключение на проектную документацию, два экземпляра проектной документации с запросом и комплектом документов заместителю главы администрации, председателю Комитета (далее - председатель Комитета) (лицу, его замещающему) либо

- передает запрос, комплект документов, два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

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

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 час.

3.11.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.11.2.), начальник Управления (лицо, его замещающее) (п.3.11.3.).

3.11.5. Критерием принятия решения является заключение на проектную документацию.

3.11.6. Результатом административной процедуры является:

- визирование заключения на проектную документацию начальником Отдела (лицом, его замещающим) либо

- подписанные начальником Управления (лицом, его замещающим) два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подписи начальника Отдела (лица, его замещающего) и начальника Управления (лица, его замещающего) на заключении на проектную документацию либо

- подпись начальника Управления (лица, его замещающего) на двух экземплярах уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отчет в регистрационной карточке в СЭД.

3.12. Подписание (согласование) председателем Комитета и заверение печатью Комитета заключения на проектную документацию и проектной документации.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является завизированное заключение на проектную документацию, запрос и комплект документов.

3.12.2. Председатель Комитета (лицо, его замещающее):

- рассматривает заключение на проектную документацию, проектную документацию;

- по результатам рассмотрения подписывает (согласовывает) заключение на проектную документацию, согласовывает проектную документацию путем проставления подписи на двух экземплярах проектной документации;

- прилагает печать к согласованному заключению и двум экземплярам согласованной проектной документации;

- передает подписанное (согласованное) заключение на проектную документацию, два экземпляра согласованной проектной документации с комплектом документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 час.

3.12.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - председатель Комитета (лицо, его замещающее).

3.12.4. Критерием принятия решения является анализ заключения на проектную документацию, два экземпляра проектной документации.

3.12.5. Результатом административной процедуры является подписание (согласование) председателем Комитета (лицом, его замещающим) заключения на проектную документацию, проектную документацию, приложение печати Комитета.

3.12.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись председателя Комитета (лица, его замещающего) на заключении на проектную документацию, на двух экземплярах проектной документации.

3.13. Регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.1. Основанием для начала подписанные два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- передает специалисту Отдела документооборота, ответственному за прием и выдачу документов, заключение на проектную документацию, два экземпляра согласованной проектной документации с комплектом документов либо



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

- вносит отчет в СЭД о результате выполнения административного действия.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

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

- регистрирует в СЭД уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- проставляет на двух экземплярах уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги дату и номер регистрации в соответствии с записью в СЭД;

- сканирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в СЭД либо

- сканирует заключение на проектную документацию и прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в СЭД; Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

3.13.4. Специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов, в срок, не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего времени выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (даты окончания срока предоставления муниципальной услуги):

- проверяет наличие в Отделе документооборота комплекта документов, заключения на проектную документацию, двух экземпляров проектной документации либо двух экземпляров уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю за 8 рабочих часов до времени выдачи заявителю готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику Отдела документооборота (лицу, его замещающему).

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

Максимальный срок выполнения административных действий - 2 часа.

3.13.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. 3.13.2.), специалист Отдела документооборота, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.13.3., 3.13.4.), начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее) (п. 3.13.4.)

3.13.6. Критерием принятия решения является наличие двух экземпляров уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.7. Результатами административной процедуры является зарегистрированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в СЭД.

3.13.8. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры является номер и дата регистрации в СЭД уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Выдача (направление) заявителю проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги. Заявитель вправе обратиться за получением результата предоставления муниципальной услуги в Отдел документооборота, расположенный по любому из адресов, указанных в п. 1.3.1. настоящего Административного регламента, предварительно указав один из адресов Отдела документооборота в бланке запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю) один экземпляр согласованной проектной документации под роспись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки СЭД либо

- выдает заявителю два экземпляра проектной документации, один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки СЭД;

- передает в МКУК «ЦОП» заключение на проектную документацию, один экземпляр проектной документации, комплект документов либо

- передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- делает отметку в регистрационной карточке СЭД о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятия документа с контроля.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

В случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке:

- направляет один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с двумя экземплярами проектной документации почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке, либо

- направляет один экземпляр согласованной проектной документации почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке,

- делает отметку в регистрационной карточке СЭД о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятия документа с контроля.

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

3.14.4. Критерием принятия решения является прибытие (неприбытие) заявителя и зарегистрированные два экземпляра проектной документации либо два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.14.5. Результатом административной процедуры является:

- получение заявителем одного экземпляра проектной документации (либо одного экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с двумя экземплярами проектной документации);

- снятие документа с контроля в СЭД.

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

- выдает (направляет) заявителю один экземпляр проектной документации либо один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.14.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- роспись заявителя на экземпляре расписки, распечатанной из СЭД;

- почтовое уведомление о вручении заявителю проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляются 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, либо 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 с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

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

- неправильность записи на запросе о предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации;

- невыдачу (направление) заявителю расписки о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги);

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

- несоблюдение сроков и порядка регистрации проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- неправильность внесения записи о регистрации проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в СЭД;

- неправильность записи на проектной документации либо уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации;

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

- прикрепление в СЭД электронного образа результата предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение сроков и порядка выдачи (направления) заявителю проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, снятие документа с контроля в СЭД.

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

- несоблюдение сроков и порядка подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- неправильность внесения записи в СЭД о результатах выполнения своих административных действий;

- несоблюдение срока подготовки и предоставления начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- несоблюдение сроков и порядка передачи комплекта документов, заключения на проектную документацию, проектной документации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Отдел документооборота для выдачи заявителю.

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

- несоблюдение сроков назначения лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- несоблюдение сроков и порядка передачи запроса с комплектом документов в МКУК «ЦОП»;

*Окончание в следующем номере*

#### 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. Лаптевых в Московском районе г. Калининграда по обращению гр. Шапошниковой Н.М.

Площадь земельного участка: 600 кв. м.

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

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

#### Объявление

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

не связанных со строительством, на территории городского округа «Город Калининград»

#### УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

гражданину Российской Федерации Алиеву А.А. в аренду сроком на 3 (три) года земельного участка по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда под устройство автостоянки к магазину по ул. Красносельской, 26 площадью 352 кв. м, в т.ч. части участка площадью 20 кв. м и 65 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций с режимом использования: 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» согласно ст. 22, 28, 34 Земельного кодекса РФ

#### ИНФОРМИРУЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в собственность за плату земельного участка с кадастровым номером 39:15:150821:317 по ул. Киевская в Московском районе по обращению ООО «Рельеф».

Площадь земельного участка: 563 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории культурно-просветительного здания по ул. Киевской, 71 и устройства автостоянки.

#### 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 ОБ ОБРАЗОВАНИИ

#### И ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ООО «Риэлтсервис» в аренду сроком на 5 (пять) лет двух земельных участков по ул. Ген. Челнокова в Ленинградском районе г. Калининграда для обслуживания здания склада площадью 127 кв. м и площадью 1130 кв. м, полностью расположенного в охранный зоне инженерных коммуникаций с режимом использования: без права застройки, посадки многолетних насаждений, раскопок, с обеспечением беспрепятственного доступа городских служб для обслуживания инженерных коммуникаций.

#### Объявление

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

не связанных со строительством, на территории городского округа «Город Калининград»

#### УВЕДОМЛЯЕТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

#### И ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

индивидуальному предпринимателю Скиба В.С. в собственность по рыночной стоимости земельного участка по ул. Камской в Московском районе г. Калининграда для обслуживания служебной автостоянки к административно-производственному зданию площадью 457 кв. м, в т.ч. части участка площадью 86 кв. м и 13 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций с режимом использования: 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» 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 49 лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. по ул. Третьяковская, 2 в Центральном районе г. Калининграда по обращению ООО «Ремжилстрой».

Площадь земельного участка: 146 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории административного здания по ул. Третьяковская, 2.

Установленные обременения:

весь земельный участок полностью расположен в охранный зоне инженерных коммуникаций и за красной линией улицы Третьяковская; без права изменения разрешенного использования земельного участка;

без права застройки капитальными зданиями, строениями, сооружениями и регистрацией прав на них.

За дополнительной информацией о земельном участке обращаться в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов (пл. Победы, 1, каб. 407, тел. 92-32-02.

**Российская Федерация**  
**Городской Совет депутатов Калининграда (пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от 13 марта 2013 г.

№69

г. Калининград

**О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 19.12.2012 №423 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» (в редакции решений городского Совета депутатов Калининграда от 23.01.2013 №8, от 13.02.2013 №38, от 27.02.2013 №43)**

Заслушав и обсудив информацию и.о. председателя комитета экономики, финансов и контроля Охотниковой О.Л., председателя комиссии по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности - заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда Тергубаева Е.М., руководствуясь Бюджетным Кодексом РФ и Положением «О бюджетном процессе в городском округе «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 19.12.2012 №423 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» изменения, увеличив расходы в 2015 году на исполнение муниципальной гарантии, выданной МУП «Калининградтеплосеть», в сумме 200 000 тыс. руб. за счет уменьшения условно-утверждаемых расходов.

2. Приложения №№13, 14 к решению окружного Совета депутатов города Калининграда от 19.12.2012 №423 «О бюджете городского округа

«Город Калининград» на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» (в редакции решений городского Совета депутатов Калининграда от 23.01.2013 №8, от 13.02.2013 №38, от 27.02.2013 №43) утвердить в новой редакции согласно Приложениям №№1, 2 к настоящему решению.

3. Решение вступает в силу с момента принятия.

4. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для включения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности (Тергубаев Е.М.).

**Председатель городского Совета депутатов Калининграда А.И. Пятикоп**

**Глава городского округа «Город Калининград» А.Г. Ярошук**

*Приложение №1 к решению городского Совета депутатов Калининграда №69 от 13 марта 2013 г.*

*Приложение №13 к решению окружного Совета депутатов города Калининграда № 423 от 19 декабря 2012 г.*

**Программа муниципальных гарантий городского округа «Город Калининград» на 2013 год**

**I. Перечень муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", предоставляемых в 2013 году**  
Общий объем муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", предоставляемых в 2013 году, составляет 200 000,00 тыс.рублей., в том числе: в валюте Российской Федерации 200 000,00 тыс.рублей.

№ п/п	Цель предоставления гарантии	Сумма гарантии	Наименование принципала	Наличие права регрессного требования гаранта к принципалу	(тыс.рублей)	
					2014 год	2015 год
1.	Обеспечение исполнения обязательств принципала по кредитному договору, денежные средства по которому предоставлены на расчеты за топливно-энергетические ресурсы	200 000,0	МУП "Калининградтеплосеть"	Нет		

**II. Перечень муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", подлежащих исполнению в 2013 году в валюте Российской Федерации**

№ п/п	Цель предоставления гарантии	Сумма гарантии	Наименование принципала	Наличие права регрессного требования гаранта к принципалу	(тыс.рублей)	
					2014 год	2015 год
1.	Обеспечение обязательств по приобретению техники	30 000,0	МУП "Чистота"	Нет		
2.	Обеспечение обязательств по устойчивому водоснабжению города	7 600,0	МУП КХ "Водоканал"	Нет		
3.	Обеспечение обязательств по приобретению общественного электрического транспорта	13 281,3	МКП "Калининград-ГорТранс"	Нет		
ИТОГО:		50 881,3				

**Перечень муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", подлежащих исполнению в 2013 году в иностранной валюте**

№ п/п	Цель предоставления гарантии	Сумма гарантии	Наименование принципала	Наличие права регрессного требования гаранта к принципалу	(тыс.долларов США*/евро*)	
					2014 год	2015 год
1.	Обеспечение обязательств в рамках Проекта "Реконструкция систем водоснабжения и охраны окружающей среды г.Калининграда" (Соглашение о субзаем от 17.12.2001 № 01-06/27-1752)	1 659,7 \$ (49291,88 тыс.руб.)	МУП КХ "Водоканал"	Есть		
2.	Обеспечение обязательств в рамках Проекта "Реконструкция систем водоснабжения и охраны окружающей среды г.Калининграда" (Мировое соглашение по делу № А40-180638/11-47-158)	1613,5 \$ (47921,98 тыс.руб.)	МУП КХ "Водоканал"	Есть		
3.	Обеспечение обязательств в рамках Проекта "Реконструкция систем водоснабжения и охраны окружающей среды г.Калининграда (компонент централизованного теплоснабжения)"	782,9 € (31384,26 тыс.руб.)	МУП "Калининградтеплосеть"	Нет		
ИТОГО:		128598,1 тыс.руб.				

**III. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград" по возможным гарантийным случаям в 2013 году с учетом муниципальных гарантий, действующих на 1 января 2013 года**

		(тыс.рублей)	
Исполнение муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград"	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям		
За счет источников финансирования дефицита бюджета городского округа		0,0	
За счет расходов бюджета городского округа		50 881,3	

2. в иностранной валюте

		(тыс. долларов США, евро*)	
Исполнение муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград" по проектам, реализуемым с участием международных финансовых организаций	Объем бюджетных ассигнований в 2012 году на исполнение муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград" по проектам, реализуемым с участием международных финансовых организаций, по возможным гарантийным случаям		
За счет источников финансирования дефицита бюджета городского округа		3 273,2 \$ (97213,86 тыс.руб.)	
За счет расходов бюджета городского округа		782,85 € (31384,26 тыс.руб.)	

\* Среднегодовой курс рубля к доллару в 2013 году планируется на уровне 29,7 рублей за один доллар США.

\* Среднегодовой курс рубля к евро в 2013г. планируется на уровне 40,09 рубля за один евро.

\*\* Примечание: Суммы займов ЕБРР, номинированные в иностранной валюте, могут изменяться в зависимости от колебания курса

*Приложение №2 к решению городского Совета депутатов Калининграда №69 от 13 марта 2013 г.*

*Приложение №14 к решению окружного Совета депутатов города Калининграда № 423 от 19 декабря 2012 г.*

**Программа муниципальных гарантий городского округа «Город Калининград» на 2014-2015 годы**

**I. Перечень муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", предоставляемых в 2014 - 2015гг. в валюте Российской Федерации**  
Общий объем муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", предоставляемых в 2014 - 2015 годах составляет 300 000 тыс.рублей.

№ п/п	Цель предоставления гарантии	Сумма гарантии		Наименование принципала	Наличие права регрессного требования гаранта к принципалу	(тыс.рублей)	
		Общая сумма	2014 год			2015 год	
1.	Обеспечение обязательств по теплоснабжению города	200 000	50 000	150 000	МУП "Калининградтеплосеть"	Есть	
2.	Обеспечение обязательств по водоснабжению города	100 000		100 000	МУП КХ "Водоканал"	Есть	

**II. Перечень муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", подлежащих исполнению в 2014 - 2015 годах в валюте Российской Федерации**

№ п/п	Цель предоставления гарантии	Сумма гарантии		Наименование принципала	Наличие права регрессного требования гаранта к принципалу	(тыс.рублей)	
		Общая сумма	2014 год			2015 год	
1.	Обеспечение обязательств по расчетам за энергоносители	80 000	80 000		МУП "Калининградтеплосеть"	Нет	
2.	Обеспечение исполнения обязательств принципала по кредитному договору, денежные средства по которому предоставлены на расчеты за топливно-энергетические ресурсы	82 000	82 000		МУП "Калининградтеплосеть"	Нет	
3.	Обеспечение обязательств по теплоснабжению города	200 000	50 000	150 000	МУП "Калининградтеплосеть"	Есть	
4.	Обеспечение обязательств по водоснабжению города	100 000		100 000	МУП КХ "Водоканал"	Есть	
5.	Обеспечение обязательств по приобретению общественного транспорта	14 501,4	11 946,1	2 555,3	МУП "Калининград-ГорТранс"	Нет	
6.	Обеспечение исполнения обязательств принципала по кредитному договору, денежные средства по которому предоставлены на расчеты за топливно-энергетические ресурсы	200 000		200 000	МУП "Калининградтеплосеть"	Нет	
ИТОГО:		676 501,4	223 946,1	452 555,3			

**Перечень муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград", подлежащих исполнению в 2014 - 2015 годах в иностранной валюте**

№ п/п	Цель предоставления гарантии	Сумма гарантии		Наименование принципала	Наличие права регрессного требования гаранта к принципалу	(тыс. долларов США*/евро*)	
		Общая сумма	2014 год			2015 год	
1.	Обеспечение обязательств в рамках Проекта "Реконструкция систем водоснабжения и охраны окружающей среды г.Калининграда" (Соглашение о субзаем от 17.12.2001 № 01-06/27-1752)	1 615,7 \$ (49278,3 тыс.руб.)	1 615,7 \$ (49278,3 тыс.руб.)		МУП КХ "Водоканал"	Есть	
2.	Обеспечение обязательств в рамках Проекта "Реконструкция систем водоснабжения и охраны окружающей среды г.Калининграда" (Мировое соглашение по делу № А40-180638/11-47-158)	3 134,8 \$ (97162,5 тыс.руб.)	1582,6 \$ (48269,3 тыс.руб.)	1552,2 \$ (48893,2 тыс.руб.)	МУП КХ "Водоканал"	Есть	
3.	Обеспечение обязательств в рамках Проекта "Реконструкция систем водоснабжения и охраны окружающей среды г.Калининграда (компонент централизованного теплоснабжения)"	2 685,7 € (112408,6 тыс.руб.)	1333,8 € (54927,1 тыс.руб.)	1351,9 € (57481,5 тыс.руб.)	МУП "Калининградтеплосеть"	Нет	
ИТОГО:		25894,4 тыс.руб.	15247,4 тыс.руб.	106374,7 тыс.руб.			

**III. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград" по возможным гарантийным случаям в 2014 - 2015 годах с учетом муниципальных гарантий, действующих на 1 января 2014г., 1 января 2015г.**

		(тыс.рублей)	
Исполнение муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград"	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям		
в 2014 году	в 2015 году		
За счет источников финансирования дефицита бюджета городского округа		50 000	250 000
За счет расходов бюджета городского округа		173 946,1	202 555,3

2. в иностранной валюте

		(тыс. долларов США*/евро*)	
Исполнение муниципальных гарантий городского округа "Город Калининград" по проектам, реализуемым с участием международных финансовых организаций	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям		
в 2014 году	в 2015 году		
За счет источников финансирования дефицита бюджета городского округа		3198,3 \$ (97547,6 тыс.руб.)	1552,2 \$ (48893,2 тыс.руб.)
За счет расходов бюджета городского округа		1 333,8 € (54927,1 тыс.руб.)	1 351,9 € (57481,5 тыс.руб.)

\* Среднегодовой курс рубля к доллару в 2014 г. - планируется на уровне 30,5 рублей за один доллар, в 2015 г. - 31,5 рублей.

\* Среднегодовой курс рубля к евро в 2014 г. - планируется на уровне 41,18 рублей за один евро, в 2015 г. - 42,52 рублей.

\*\* Примечание: Суммы займов ЕБРР номинированные в иностранной валюте могут изменяться в зависимости от колебания курса





**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №3-аи-2013  
о продаже муниципального имущества****Комитет муниципального имущества и земельных  
ресурсов администрации городского округа  
«Город Калининград»  
сообщает о проведении торгов по продаже:****Лот №1**

1. Приватизируемое имущество – нежилые помещения подвала, расположенные по адресу: г. Калининград, Московский проспект, 92-96, литер II из лит. А, площадь – 202,8 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2013 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2013 году, утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда №420 от 19.12.2012 года, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 18.03.2013 №70-677/р.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 4 251 400 рублей, без учета НДС.

5. Размер задатка – 425 140 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 212 500 рублей.

**Лот №2**

1. Приватизируемое имущество – нежилые помещения подвала, расположенные по адресу: г. Калининград, Московский проспект, 138-144, литер III из лит. А, площадь – 26,6 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2013 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2013 году, утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда №420 от 19.12.2012 года, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 18.03.2013 №70-678/р.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 434 200 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 43 420 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 21 700 рублей.

7. **Обременение:** договор аренды №6456 от 22.01.2013 г. Срок действия договора по 29.01.2014 г.

**Лот №3**

1. Приватизируемое имущество – нежилые помещения подвала, расположенные по адресу: г. Калининград, переулок Литовский, 22, литер IV из лит. А, площадь – 27,2 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2013 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2013 году, утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда №420 от 19.12.2012 года, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 18.03.2013 №70-679/р.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 377 600 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 37 760 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 18 800 рублей.

7. **Обременение:** договор аренды №6374 от 12.07.2012 г. Срок действия договора до 29.07.2013 г.

**Лот №4**

1. Приватизируемое имущество – нежилые помещения подвала, расположенные по адресу: г. Калининград, ул. Глинка, 2-6 и ул. Богатырская, 4-6, литер I из лит. А1, площадь – 49,9 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2013 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2013 году, утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда №420 от 19.12.2012 года, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 18.03.2013 №70-680/р.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 641 200 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 64 120 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 32 000 рублей.

7. **Обременение:** договор аренды №6264 от 03.03.2011 г., заключенный на неопределенный срок.

**Лот №5**

1. Приватизируемое имущество – нежилые помещения двенадцатого этажа, расположенные по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 17-21, литер VII, площадь – 16,8 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2013 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2013 году, утвержденные решением окружного Совета депутатов города

Калининграда №420 от 19.12.2012 года, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 18.03.2013 №70-681/р.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 303 500 рублей, без учета НДС.

5. Размер задатка – 30 350 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 15 100 рублей.

7. **Обременение:** договор аренды №6333 от 12.03.2012 г. Срок действия договора по 29.03.2013 г.

**Для участия в приватизации муниципального имущества претенденты представляют:**

- заявку в 2-х экземплярах по утвержденной форме и прилагаемые к ней документы в соответствии с информационным сообщением.

**Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:**

юридические лица:

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

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

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

физические лица: предъявляют документ, удостоверяющий личность и представляют копии всех его листов.

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

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

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

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

Претенденты дополнительно по собственной инициативе могут представить следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

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

**Внимание! Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 473 ГК РФ, подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.**

**Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.**

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

**Внимание!** Предложение по цене имущества, продаваемого на аукционе с подачей предложения о цене имущества в открытой форме, осуществляется путем поднятия пронумерованных карточек, выдаваемых участникам аукциона.

**Единые требования для участников данного аукциона:**

- победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена имущества были названы аукционистом последними;

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

- срок заключения договора купли-продажи – не ранее 10 (десяти) рабочих дней и не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подведения итогов аукциона;

- условия и сроки платежа – одновременно, в течение 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи;

- в случае, если начальная цена установлена без учета НДС, победитель аукциона в соответствии с Налоговым кодексом РФ оплачивает НДС дополнительно в налоговые органы.

**Прием заявок для участия в торгах осуществляется в рабочее время по рабочим дням, начиная с даты публикации, с 9.00 до 18.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528. До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет продавца:**

Получатель: УФК по Калининградской области (КМИ и ЗР, л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390401001, БИК 042748001,

р/счет №40302810127483000094 в ГРКЦ ГУ Банка России по Калининградской области г. Калининград

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

**Окончательный срок приема заявок – 16.04.2013 г. в 13.00.**

**Признание претендентов участниками аукциона состоится 22.04.2013 г. в 17.00, по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1.**

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

**Торги и подведение их итогов состоятся 14.05.2013 г. в 15.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.**

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

**Объявление**

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

**УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в аренду сроком на три года для целей, не связанных со строительством, земельного участка по улице Печатной в Московском районе по обращению ООО «КД СТРОЙ».

Проектная площадь земельного участка: 1810 кв. м.

Разрешенное использование: под благоустройство с устройством проезда к проектируемым многоквартирным домам.

Установленные обременения:

часть земельного участка площадью 110 кв.м – охранный зона инженерных коммуникаций;

без права изменения разрешенного использования земельного участка;

без права застройки капитальными зданиями, строениями, сооружениями и регистрации прав на них.

За дополнительной информацией обращаться: пл. Победы, 1, каб. 407, тел. 92-32-02.

**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 ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

ООО «Сават-Строй» в аренду сроком на 49 лет земельного участка площадью 117 кв.м по ул. Ялтинской, 24 в Ленинградском районе г. Калининграда для обслуживания магазина, полностью расположенного в охранный зоне инженерных коммуникаций с режимом использования: без права застройки, посадки многолетних насаждений, раскопок, с обеспечением беспрепятственного доступа городских служб для обслуживания инженерных коммуникаций.

**Объявление**

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

не связанных со строительством, на территории городского округа «Город Калининград»

**УВЕДОМЛЯЕТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

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

**ИНФОРМИРУЕТ СОБСТВЕННИКОВ**

помещений многоквартирного дома №25 по ул. Краснознаменской в Московском районе о проведении государственного кадастрового учета земельного участка под существующий многоквартирный дом, признанный аварийным.

Площадь земельного участка: 1218 кв. м.  
Кадастровый номер: 39:15:141616:59.

**Объявление**

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

**УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в аренду сроком на один год земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Двинской в Московском районе по обращению гр. Мохина П.М.

Площадь земельного участка: 500 кв. м.

Разрешенное использование: для ведения садово-огородного хозяйства.

Установленное обременение: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями, сооружениями. При этом, самовольно возведенные строения подлежат сносу без возмещения понесенных затрат, без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство.

**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 до 01.06.2014 для целей, не связанных со строительством, земельного участка по улице Гостинной в Центральном районе по обращению ООО «БалтРегионСтрой».

Площадь земельного участка: 172 кв. м.

Разрешенное использование: для организации стройплощадки к строящемуся административному зданию с подземной автостоянкой.

Установленные обременения:


часть земельного участка площадью 150 кв.м – охранный зона инженерных коммуникаций;

земельный участок полностью расположен за красной линией ул. Гостинной и обременен правом беспрепятственного доступа к земельному участку с кадастровым номером 39:15:111106:15;

без права изменения разрешенного использования земельного участка;

без права застройки капитальными зданиями, строениями, сооружениями и регистрации прав на них.

За дополнительной информацией о земельном участке обращаться в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов (пл. Победы, 1, каб. 407, тел. 92-32-02).

«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» <b>Галина ЧЕРНЫШЁВА</b> Редактор <b>Юлия КИРИЕНКО</b>	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. Тюленина, 15. Заказ 8487. Время подписания в печать по графику 20.03.2013 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  , публикуются на правах рекламы. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт.
---	---	--	--	---	--