

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №14-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 – нежилое помещение подвала №1, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 44, общая площадь – 15,2 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 15.07.2013 №2138/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 260 000 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 26 000 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 13 000 рублей.

7. **Обременение:** договор аренды №6459 от 04.02.2013 г. на срок по 09.02.2014 г.

Лот №2

1. Приватизируемое имущество – нежилое помещение подвала №11, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 44, общая площадь – 15,2 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 15.07.2013 №2139/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 260 000 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 26 000 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 13 000 рублей.

7. **Обременение:** договор аренды №6478 от 14.06.2013 г. на срок по 30.06.2014 г.

Лот №3

1. Приватизируемое имущество – нежилые помещения подвала, расположенные по адресу: г. Калининград, проспект Мира, 53-55, проезд 1-й Октябрьский, 2-8, проезд 2-й Октябрьский, 1-3, литер XIII из лит. А, общая площадь – 18,6 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 15.07.2013 №2140/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 430 000 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 43 000 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 21 000 рублей.

7. **Обременение:** договор аренды №6474 от 28.05.2013 г. на срок по 30.05.2014 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 (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 описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента. Отсутствие описи или представление непрошитых документов не является основанием для отказа в приеме заявки.

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

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 поднесения 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, в соответствии с Налоговым кодексом РФ к цене имущества, установленной на аукционе, дополнительно начисляется НДС, и, соответственно, в договоре цена имущества устанавливается с НДС. Оплата НДС осуществляется Покупателем в соответствии с действующим налоговым законодательством.

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

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 – 12.08.2013 г. в 13.00.

Признание претендентов участниками аукциона состоится 15.08.2013 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 30.08.2013 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.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по проекту межевания территории в границах красных линий: ул. Красносельская – ул. Саратовская

В соответствии с постановлениями администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2013 г. №183 «О разработке проектов межевания территорий в городе Калининграде», от 29.05.2013 г. №747 «О проведении публичных слушаний по проектам межевания территорий в Ленинградском, Центральном, Московском районах» жилищным отделом Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства совместно с отделом землеустройства и распоряжения земельными ресурсами города управления земельными отношениями комитета муниципального имущества и земельных ресурсов были организованы и проведены публичные слушания по проекту межевания территории в границах красных линий: ул. Красносельская – ул. Саратовская.

Информация о месте и времени проведения публичных слушаний была опубликована в газете «Гражданин» от 30 мая 2013 г. №23 (320), размещена на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» www.klqd.ru. Специалистами жилищного отдела Центрального района объявления о проведении слушаний были размещены на подъездах многоквартирных домов, опущены в почтовые ящики, вручены правообладателям нежилых помещений и земельных участков, расположенных на тер-

ритории, в отношении которой выполнен проект межевания.

Публичные слушания по проекту межевания территории в границах красных линий ул. Красносельская – ул. Саратовская состоялись 05 июня 2013 года в 17.30 в административном здании по ул. К. Маркса, 43, 4-й этаж, актовый зал. В слушаниях приняли участие: специалисты комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»,

МП «Городской центр геодезии городского округа «Город Калининград» и граждане, проживающие на данной территории.

С основным докладом по проекту межевания территории выступили специалисты отдела межевания МП «Городской центр геодезии городского округа «Город Калининград» - разработчики градостроительной документации.

По проекту межевания территории в границах красных линий ул. Красносельская – ул. Саратовская замечаний и предложений от граждан, присутствующих на публичных слушаниях, а также письменных обращений граждан, не поступило. Проект рекомендуется к утверждению.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2013 г. №986 г. Калининград

**О подготовке Положения о составе, порядке
подготовки и утверждения нормативов
градостроительного проектирования городского
округа «Город Калининград»**

В соответствии со ст. 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калининградской области от 16.02.2009 №321 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области», в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения городского округа «Город Калининград», руководствуясь статьей 47 Устава городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):
 - 1.1 в срок до 10.10.2013 подготовить Положение о составе, порядке подготовки и утверждения нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калининград»;
 - 1.2 внести на рассмотрение и утверждение в городской Совет депутатов Калининграда проект решения городского Совета депутатов Калининграда «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки и утверждения нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калининград».
2. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №994 г. Калининград

**Об утверждении проекта планировки
с проектом межевания в его составе
территории в границах ул. Камская –
ул. Матросова в Московском районе**

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением «О порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации», утверждённым решением городского Совета депутатов Калининграда от 11.07.2007 № 250, на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 30.11.2011 № 2092 «О разработке проектов планировки территории с проектами межевания в их составе на территории г. Калининграда», рассмотрев представленный проект планировки с проектом межевания в его составе, с учётом протокола проведения публичных слушаний от 20.09.2012 и заключения администрации Московского района от 04.10.2012 (исх. № 92-2795/и) по итогам проведения публичных слушаний по проекту планировки

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки с проектом межевания в его составе территории в границах ул. Камская – ул. Матросова в Московском районе.
2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):
 - 2.1 передать 2 экземпляра проекта планировки на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде в спецчасть администрации городского округа «Город Калининград» для регистрации и хранения;
 - 2.2 разместить проект на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
3. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №999 г. Калининград

**О разработке проектов планировки
с проектами межевания в их составе
на территории г. Калининграда**

В соответствии со ст.ст. 41, 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):
 - 1.1 выступить заказчиком разработки документации по планировке территории г. Калининграда:
 - проекта планировки с проектом межевания в его составе территории в границах проспект Московский – ул. Клиническая – ул. Литовский вал в Ленинградском районе;
 - проекта планировки с проектом межевания в его составе территории в границах проспект Победы – ул. Горная – ул. Велосипедная дорога – ул. Радищева в Центральном районе;
 - 1.2 подготовить задания на разработку документации по планировке территории г. Калининграда, указанной в п. 1.1 настоящего постановления;
 - 1.3 представить разработанную и согласованную документацию по планировке территории в установленном порядке на утверждение главе городского округа «Город Калининград» в срок до 18.07.2015 года;
 - 1.4 после проведения публичных слушаний разместить проекты планировки с проектами межевания в их составе на территории г. Калининграда на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет;
 - 1.5 подготовить проекты постановлений об утверждении проектов планировки с проектами межевания в их составе на территории г. Калининграда.
2. Разработчику документации по планировке территории г. Калининграда:
 - 2.1 выполнить и согласовать документацию по планировке территории, указанную в п. 1.1 настоящего постановления, в соответствии с заданием на разработку документации по планировке территории;
 - 2.2 передать 2 экземпляра разработанной документации на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде в спецчасть администрации городского округа «Город Калининград» для регистрации и хранения.
 - 2.3 До утверждения документации по планировке территории комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) совместно с управлением жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (А.А. Купцов) и разработчиком провести публичные слушания по каждому из разработанных проектов планировки с проектами межевания в их составе на территории г. Калининграда, указанных в п. 1.1 настоящего постановления, с целью ознакомления и учета предложений граждан, проживающих на данной и прилегающих территориях, а также правообладателей земельных участков и объектов недвижимости, расположенных на указанных территориях.
 - 2.4 Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
 - 2.5 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа «Город Калининград»
УВЕДОМЛЯЕТ О ТОМ,

что в связи с наличием на земельном участке, расположенном по адресу: г.Калининград, ул.А.Суворова, 35 с кадастровым номером 39:15:150525:33, площадью 2820 кв. м, разрешенное использование: под существующие мастерские, неоконченное строительством административное здание и строительство производственной базы, на котором расположены административное здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. А. Суворова, 35а, литер Б, общей площадью 275,2 кв. м, и мастерские, расположенные по адресу: г.Калининград, ул. А. Суворова, 35а, литер А, общей площадью 145,1 кв.м. обременения в виде охранной зоны инженерных коммуникаций **лот № 1 -**

- Административное здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул.Суворова, дом № 35а, находящееся в границах земельного участка с кадастровым номером 39:15:150525:33, площадью 2820 кв. м, литер Б, общей площадью 275,2 кв. м;
- Мастерские, расположенные по адресу: г. Калининград, ул. Суворова, дом №35а, находящееся в границах земельного участка с кадастровым номером 39:15:150525:33, площадью 2820 кв. м, литер А, общей площадью 145,1 кв. м;
- Нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Калининград, ул.Садовая, 1, общей площадью 88,3 кв. м, литер А IV из лит. А.

аукциона, назначенного к проведению на 17 июля 2013 года (**информационное сообщение было опубликовано в газете «Гражданин» от 13.06.2013 № 25 (322),**

СНИМАЕТСЯ С ТОРГОВ

до уточнения обременения данного земельного участка, в соответствии с размещением существующих и перспективных сетей инженерно-технического обеспечения в границах и вдоль границ земельного участка, а также в соответствии со строительными и ведомственными нормами и правилами.

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №240 г. Калининград

**Об утверждении структуры администрации
городского округа «Город Калининград»**

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности Шумилина А.А., руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру администрации городского округа «Город Калининград» в новой редакции (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 01.11.2012 №320 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград».
3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (Шумилин А.А.).

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №229 г. Калининград

**О результатах рассмотрения заключения
контрольно-счетной комиссии городского
Совета депутатов Калининграда от 29.04.2013
по внешней проверке годового отчета
об исполнении бюджета городского округа
«Город Калининград» за 2012 год**

Рассмотрев заключение контрольно-счетной комиссии городского Совета депутатов Калининграда от 29.04.2013 по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета городского округа «Город Калининград» за 2012 год, с учетом решения комиссии по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности от 14.06.2013 №96 «О результатах рассмотрения заключения контрольно-счетной комиссии от 29.04.2013 по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета городского округа «Город Калининград» за 2012 год», городской Совет:

РЕШИЛ:

1. Администрации городского округа «Город Калининград» (Ярошук А.Г.) указать на:
 - 1.1 недостаточное качество управления муниципальными финансами в городском округе «Город Калининград» в 2012 отчетном финансовом году;
 - 1.2 недостаточную организацию и осуществление в 2012 году внутреннего финансового контроля за целевым, правомерным, эффективным использованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, в том числе получателями субсидий в городском округе «Город Калининград», и недостаточное обеспечение мер по созданию в 2012 году системы внутреннего финансового контроля, по разработке правовых актов, регулирующих вопросы эффективного, правомерного и целевого использования бюджетных средств, муниципальной собственности и ответственности должностных лиц.
2. Поручить администрации городского округа «Город Калининград» (Ярошук А.Г.) в срок до 01 сентября 2013 г. представить:
 - 2.1 информацию о принимаемых мерах по заключению контрольно-счетной комиссии по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета городского округа «Город Калининград» за 2012 год;
 - 2.2 перечень мероприятий, направленных на повышение качества управления муниципальными финансами в рамках действующего законодательства Минфина Российской Федерации и Правительства Калининградской области, регулирующего данные вопросы.
3. Опубликовать решение в газете «Гражданин» и разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда.
4. 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.М. Кропоткин

Приложение к решению городского Совета депутатов города Калининграда №240 от 10 июля 2013 г.

Структура администрации городского округа «Город Калининград»



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №23 г. Калининград

О награждении нагрудным знаком
«Ветеран восстановления Калининграда»

В соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 17.04.2013 №82 «Об утверждении Положения «О нагрудном знаке «Ветеран восстановления Калининграда», решением городского Совета депутатов Калининграда от 19.06.2013 №168 «О ходатайстве перед главой городского округа «Город Калининград» Ярошук А.Г. о награждении нагрудным знаком «Ветеран восстановления Калининграда» работников строительного комплекса Калининграда»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За многолетний труд и заслуги в области строительства, успешное выполнение заданий по строительству и вводу в эксплуатацию объектов и производственных мощностей города Калининграда наградить нагрудным знаком «Ветеран восстановления Калининграда» высококвалифицированных работников предприятий, организаций и учреждений строительного комплекса города Калининграда (приложение).

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение постановлению главы городского округа
«Город Калининград» от 12.07.2013 г. №23

СПИСОК

работников предприятий, организаций
и учреждений строительного комплекса Калининграда,
награждаемых нагрудным знаком
«Ветеран восстановления Калининграда»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, место работы
1.	Аленичева Мария Васильевна	комплектчик изделий и инструмента, КДООО ОАО «Севзапэлектромонтаж»
2.	Алтухова Зоя Васильевна	ведущий инженер-сметчик отдела жилищно-социального строительства, МКУ «УКС»

3.	Афонькин Вадим Сергеевич	плотник, ООО «КПД-Калининград»
4.	Бриках Александр Александрович	начальник отдела капитального строительства, ремонта, эксплуатации зданий и сооружений, ЗАО «Мелиоратор»
5.	Бронникова Лина Сергеевна	заместитель начальника отдела строительства гидротехнических и мостовых сооружений, МКУ «УКС»
6.	Будович Татьяна Романовна	машинист крана, производственный кооператив «Железобетон», Калининградский завод ЖБИ-1
7.	Булгаков Виктор Владимирович	водитель автокрана, ООО «КПД-Калининград»
8.	Вайшвилас Альфонс Иосапо	руководитель группы подготовки, КДООО ОАО «Севзапэлектромонтаж»
9.	Вилигжанина Любовь Кирилловна	начальник отдела жилищно-социального строительства, МКУ «УКС»
10.	Вирич Татьяна Егоровна	оператор цеха насосной станции, МУП КХ «Водоканал»
11.	Газе Альфред Гербертович	токарь ремонтно-механического цеха, МУП КХ «Водоканал»
12.	Ганган Петр Проконьевич	стропальщик склада готовой продукции, производственный кооператив «Железобетон», Калининградский завод ЖБИ-1
13.	Ганган Нина Александровна	машинист крана СГП, производственный кооператив «Железобетон», Калининградский завод ЖБИ-1
14.	Гордиенко Галина Викторовна	мастер цеха водопроводной станции, МУП КХ «Водоканал»
15.	Григорьева Нина Климовна	контролер-лаборант ОТК, производственный кооператив «Железобетон», Калининградский завод ЖБИ-1
16.	Евсюкова Татьяна Аркадьевна	мастер центральной водопроводной станции, МУП КХ «Водоканал»
17.	Елисева Ирина Владимировна	инженер-электрик участка, МУП КХ «Водоканал»
18.	Зозуля Владимир Васильевич	начальник базы «Алгоритм» (пенсионер), Фонда СПВС
19.	Зубкович Олег Аркадьевич	монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций, ООО «КПД-Калининград»
20.	Зуско Анатолий Евгеньевич	электросварщик ручной сварки, ООО «КПД-Калининград»
21.	Ионон Оскар Иосифович	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, ООО «КПД-Калининград»
22.	Калихов Валерий Владимирович	водитель, ООО «КПД-Калининград»
23.	Киселева Лариса Васильевна	инженер технического отдела, КДООО ОАО «Севзапэлектромонтаж»
24.	Ковальчук Василий Владимирович	директор ООО «Калининградский областной центр аудита и оценки имущества» (пенсионер)
25.	Корневский Анатолий Михайлович	и.о. директора государственного предприятия Калининградской области «Сток»

26.	Кривман Николай Иванович	электросварщик, ООО «КПД-Калининград»
27.	Куракин Николай Михайлович	заместитель директора дирекции внешних связей, ОАО «Янтарьэнерго»
28.	Куренков Василий Васильевич	водитель, ООО «КПД-Калининград»
29.	Кучинский Юрий Иосифович	начальник участка цеха водопроводной станции, МУП КХ «Водоканал»
30.	Лазарева Валентина Александровна	лаборант Южной водопроводной станции №2, МУП КХ «Водоканал»
31.	Левченко Михаил Петрович	монтажник наружных трубопроводов, ООО «КПД-Калининград»
32.	Лобанова Любовь Николаевна	маляр, ООО «КПД-Калининград»
33.	Лубенец Валерий Викторович	электромонтажник 5-го разряда, КДООО ОАО «Севзапэлектромонтаж»
34.	Маруга Александр Михайлович	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, ООО «КПД-Калининград»
35.	Морозова Светлана Александровна	маляр, ООО «КПД-Калининград»
36.	Нечай Михаил Владимирович	водитель автогаража, МУП КХ «Водоканал»
37.	Новикова Лилия Анатольевна	маляр, ООО «КПД-Калининград»
38.	Павлова Марина Владимировна	ведущий инженер производственно-технического отдела, МУП КХ «Водоканал»
39.	Поляк Валентина Григорьевна	инженер 2-ой категории, КДООО ОАО «Севзапэлектромонтаж»
40.	Солдатов Владимир Николаевич	монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций, ООО «КПД-Калининград»
41.	Темнова Зинаида Дмитриевна	отделочница железобетонных изделий и конструкций (пенсионер), производственный кооператив «Железобетон», Калининградский завод ЖБИ-1
42.	Тихановская Людмила Прокофьевна	маляр, ООО «КПД-Калининград»
43.	Тягаев Александр Николаевич	монтажник по монтажу железобетонных конструкций, ООО «КПД-Калининград»
44.	Филипенко Наталья Анатольевна	начальник формовочного участка, ООО «КПД-Калининград»
45.	Федеров Юрий Владимирович	главный инженер, ООО «КПД-Калининград»
46.	Хафизова Людмила Михайловна	контролер группы по работе с потребителями абонентского отдела, МУП КХ «Водоканал»
47.	Цема Юрий Анатольевич	токарь, ООО «КПД-Калининград»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №996 г. Калининград

О продлении срока действия постановления
администрации городского округа
«Город Калининград» от 21.06.2011 №1014
«О разработке проекта планировки
территории в границах красных линий
улиц Аллея Смелых - Дзержинского -
железная дорога в Московском районе
г. Калининграда»

В соответствии с п.п. 4, 8 ст. 45, ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, во исполнение постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 21.06.2011 №1014 «О разработке проекта планировки территории в границах красных линий улиц Аллея Смелых - Дзержинского - железная дорога в Московском районе г. Калининграда» в целях проведения публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146, в части изменения границ территориальных зон объектов обслуживания населения и производственной деятельности (индекс «ОП») на зону общественно - жилого назначения (индекс «ОЖ») применительно к принадлежащему ЗАО «Инвестстрой» на праве собственности земельному участку по ул. Черниговской, 19 в Московском районе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продлить до 21.06.2014 срок действия постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 21.06.2011 №1014 «О разработке проекта планировки территории в границах красных линий улиц Аллея Смелых - Дзержинского - железная дорога в Московском районе г. Калининграда».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №988 г. Калининград

Об утверждении проекта межевания
территории в границах красных линий
ул. Грига – ул. Стекольная – проспект Московский
в Ленинградском районе

В соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением «О порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 11.07.2007 № 250, на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2013 № 183 «О разработке проектов межевания территорий в городе Калининграде», рассмотрев разработанный МП «Городской центр геодезии» по заказу комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» проект межевания территории, заключение комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по итогам проведения публичных слушаний по проекту межевания территории от 21.06.2013 №и-кх-8198,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории в границах красных линий ул. Грига – ул. Стекольная – проспект Московский в Ленинградском районе.

2. МП «Городской центр геодезии» передать проект межевания на бумажном носителе и в электронном виде в общий отдел управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» для регистрации и хранения.

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

4. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) разместить проект межевания на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №993 г. Калининград

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа «Город
Калининград» от 07.05.2013 №653
«Об утверждении Административного регламента
администрации городского округа «Город
Калининград» предоставления муниципальной
услуги по оформлению и выдаче порубочного
билета на вырубку (снос) зеленых насаждений
на территории городского округа «Город Калининград»

На основании ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 2 главы 2 Порядка выдачи порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений и/или разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 14.10.2009 №238,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение «Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград» к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №653:

1.1 подпункт 5 пункта 2.6.1 раздела 2 исключить;

1.2 в приложениях №№5, 6 пункт 5 раздела «В случае осуществления строительства, реконструкции или капитального ремонта» исключить.

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №652 от 07.05.2013 г. «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в договор социального найма жилого помещения в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №30 от 11 июля 2013 г.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

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

- регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в СЭД, проставляет на уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрационный номер и дату в соответствии с записью в СЭД;
- сканирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и прикрепляет электронный (-ые) образ (-ы) файла (-ов) в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

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 двух экземпляров договора социального найма жилого помещения (или двух экземпляров дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) 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 управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград».

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

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

3.10.6. Критерием принятия решения являются подписанные два экземпляра договора социального найма жилого помещения (или два экземпляра дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.7. Результатом административной процедуры является зарегистрированные два экземпляра договора социального найма жилого помещения (или два экземпляра дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо два экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.8. Способом фиксации результата выполнения административного действия является:

- присвоение номера и даты регистрации в соответствии с записью в СЭД на двух экземплярах договора социального найма жилого помещения (или на двух экземплярах дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо на двух экземплярах уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Подписание заявителем договора социального найма жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения), выдача заявителю одного экземпляра договора социального найма жилого помещения (или одного экземпляра дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- устанавливает личность заявителя, организует подписание им двух экземпляров договора социального найма жилого помещения (или двух экземпляров дополнительного соглашения к договору социального найма);
- выдает заявителю один экземпляр договора социального найма жилого помещения (или один экземпляр дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо

- выдает один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись на распечатанном из СЭД бланке расписки в приеме документов;
- проставляет в СЭД отметку о результате предоставления муниципальной услуги и снятии с контроля.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 час.

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

3.11.4. Критерием принятия решения является прибытие (неприбытие) заявителя для подписания договора социального найма

жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) и получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.11.5. Результатом административной процедуры являются:

- подписанный заявителем договор социального найма жилого помещения (или дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения);
- вручение заявителю экземпляра договора социального найма жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо

- вручение заявителю экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- снятие документа с контроля в СЭД.

3.11.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подписание заявителем договора социального найма жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения);
- подпись заявителя на распечатанном из СЭД бланке расписки в приеме документов в получении результата предоставления муниципальной услуги.

В случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке, специалист отдела документооборота на тридцать первый день с момента истечения срока явки заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, два экземпляра договора социального найма жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения).

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит два экземпляра информационного письма в адрес заявителя о необходимости явиться для подписания договора социального найма (или дополнительного соглашения к договору социального найма). Информационное письмо подписывается начальником Отдела (лицом, его замещающим). Подписанные два экземпляра информационного письма в адрес заявителя передаются в Отдел документооборота для регистрации и направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.12. Подшивка в дело комплекта документов заявителя.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный заявителем второй экземпляр договора социального найма жилого помещения (или второй экземпляр дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, второй экземпляр договора социального найма жилого помещения (или второй экземпляр дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) с подписью заявителя либо второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.12.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- подшивает запрос, комплект документов и второй экземпляр договора социального найма жилого помещения (или второй экземпляр дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) с подписью заявителя либо второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствующую папку согласно номенклатуре дел

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

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

3.12.5. Критериями принятия решения являются:

- получение заявителем экземпляра договора социального найма жилого помещения (или экземпляра дополнительного соглашения к договору социального найма);
- получение заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.6. Результатом административной процедуры является подшивка в дело вместе с запросом и комплектом документов:

- второго экземпляра договора социального найма жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо
- второго экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- отметка в СЭД о дате и номере заключения договора социального найма (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения), либо
- отметка в СЭД о регистрации второго экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Порядок и формы контроля исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

- соблюдение сроков и порядка приема запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;
- регистрацию запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в СЭД, постановку на контроль;
- правильность записи на запросе о предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации;
- выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов);
- своевременную передачу запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- проведение проверки наличия в Отделе документооборота результата предоставления муниципальной услуги за 10 рабочих часов, предшествующих времени выдачи заявителю готового результата;
- соблюдение порядка организации подписания заявителем договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма);
- соблюдение сроков и порядка выдачи (направления) заявителю договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка регистрации договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) в электронном журнале в СЭД;
- правильность записи регистрационного номера и даты на договоре социального найма (дополнительном соглашении к договору социального найма);
- соблюдение срока подшивки в дело договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- соблюдение сроков, порядка и правильности оформления проекта договора социального найма (проекта дополнительного соглашения к договору социального найма), проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков получения подписанного договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение срока подшивки в дело договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- правомерность принятия решения по подготовке проекта договора социального найма (проекта дополнительного соглашения к договору социального найма) в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения либо подготовки проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка визирования проекта договора социального найма (проекта дополнительного соглашения к договору социального найма) либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- соблюдение сроков назначения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передачу ему запроса с комплектом документов;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- правомерность принятия решения по подготовке проекта договора социального найма (проекта дополнительного соглашения к договору социального найма) в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения либо подготовки проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка визирования проекта договора социального найма (проекта дополнительного соглашения к договору социального найма) либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги;
- правомерность принятия решения об отказе в приеме от заявителя документов;
- соблюдение срока и порядка доклада об отсутствии в Отделе документооборота результата предоставления муниципальной услуги.

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

- правомерность принятия решения о подписании проекта договора социального найма (проекта дополнительного соглашения к договору социального найма) либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка подписания договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

(Продолжение на стр. 6)

(Продолжение. Начало на стр. 5)

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

Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа «Город Калининград», предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на

решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

- специалисту Отдела документооборота (лицу, его замещающему);
- начальника Отдела документооборота (лица, его замещающего) – начальнику управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);
- начальника управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);
- специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, – начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- начальника Отдела (лица, его замещающего) – начальнику Управления (лицу, его замещающему);
- начальника Управления (лица, его замещающего) – заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1 к Административному регламенту

Примерный бланк запроса

Наименование структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», участвующего в предоставлении муниципальной услуги

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в договор социального найма в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения

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

выдан « _____ » _____ г. _____, (иной документ, удостоверяющий личность) (когда и кем выдан)

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

прошу внести изменения в договор социального найма № _____ от _____, (указать № договора и дату)

(заключить со мной договор социального найма) на занимаемое мною жилое (нужное подчеркнуть)

помещение, расположенное по адресу: _____,

и вселить в качестве члена семьи нанимателя:

_____ (указать Ф.И.О. вселяемого лица, степень родства по отношению к нанимателю)

С вселением в жилое помещение в качестве члена семьи _____ (Ф.И.О.)

согласны:

1. _____

2. _____

3. _____

Ф.И.О. и подписи всех совершеннолетних членов семьи и лиц, сохраняющих право пользования данным жилым помещением, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, действующих с согласия родителей (опекунов, попечителей).

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

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

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

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

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____, (указать адрес)

выдать при личном обращении

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Согласие дано в присутствии специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов

(должность сотрудника)

(подпись, фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение №2 к Административному регламенту

Примерный образец заполнения запроса

Начальнику управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от *Фамилия Имя Отчество*

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в договор социального найма в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения

Я, *Фамилия Имя Отчество* _____, (полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

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

выдан « *00* » *00 0000* г. *ОВД Ленинградского района* _____, (иной документ, удостоверяющий личность) (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: *г. Калининград, ул. Горького, д. 00, кв. 0* _____, (полностью адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон 0-000-000-00-00.
прошу внести изменения в договор социального найма №12/2010 от
(указать № договора и дату, если договор заключен)
12.10.2010 (заключить со мной договор социального найма) на занимаемое
(нужно подчеркнуть)

много жилое помещение, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Горького, д.0 кв. 00 в качестве
члена семьи нанимателя зятя Фамилия Имя Отчество

(указать Ф.И.О. вселяемого лица, степень родства по отношению к нанимателю)

С вселением в жилое помещение в качестве члена семьи: Фамилия инициалы согласны:

1. Фамилия Имя Отчество – дочь, подпись:
2. за несовершеннолетнего сына – Фамилия Имя Отчество, 2002 г.р. мать – Фамилия инициалы, подпись
3. Фамилия Имя Отчество – дочь, подпись

Ф.И.О. и подписи всех совершеннолетних членов семьи и лиц, сохраняющих право пользования данным жилым помещением, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, действующих с согласия родителей (опекунов, попечителей).

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

Обменный ордер №0000 от 00.00.0000 г.

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

Не имеется

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

«21» 05 2012 г. «10» ч. «00» мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____,
(указать адрес)

выдать при личном обращении

Фамилия И.О.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Согласие дано в присутствии специалиста Отдела документооборота, ответственного за прием и выдачу документов

Главный специалист отдела документооборота XXXXXXXXXXXXXXXX
(должность сотрудника)

Иванова А.А.

(подпись, фамилия, инициалы)

Вход. №XXX, дата XX.XX.XXXXX

Приложение №3 к Административному регламенту

**РАСПИСКА
В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ
В ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА В СВЯЗИ С ВСЕЛЕНИЕМ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ
ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

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

Ф.И.О. предоставившего документы _____
(указывается Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии))

Адрес заявителя: _____

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет – паспорт гражданина Российской Федерации, для детей до 14 лет – свидетельство о рождении, либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина							<input type="checkbox"/>
3.	Документы, подтверждающие родство по отношению к прежнему нанимателю: - свидетельство о рождении, и/или - свидетельство о заключении брака, и/или - свидетельство о расторжении брака, и/или - свидетельство о перемене имени, фамилии, отчества, и/или - свидетельство об установлении отцовства							<input type="checkbox"/>
4.	Свидетельство о смерти члена семьи нанимателя (предоставляется только в случае смерти члена семьи нанимателя)							<input type="checkbox"/>
5.	Копия решения суда о признании гражданина членом семьи нанимателя с отметкой о вступлении в законную силу (предоставляется в случае вселения члена семьи нанимателя по решению суда)							<input type="checkbox"/>
6.	Письменное согласие на внесение в договор социального найма изменений в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения всех дееспособных членов семьи нанимателя (в случае наличия в составе семьи недееспособных граждан – опекунов, попечителей), временно отсутствующих членов семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением							<input type="checkbox"/>
7.	Согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями							<input type="checkbox"/>
8.	Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, выданный органом или организацией, не относящимися к органам местного самоуправления (постановление о выделении жилого помещения, решение суда, вступившее в законную силу, и прочее)							<input type="checkbox"/>
9.	Документ, подтверждающий право пользования жилыми помещениями, выданный органом или организацией, относящимися к органам местного самоуправления (ордер, договор социального найма или иной подтверждающий право пользования документ)							<input type="checkbox"/>

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения результата (указывается сотрудником, принявшим документы)

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

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

- документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

- документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

Приложение №4 к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА В СВЯЗИ С ВСЕЛЕНИЕМ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ГРАЖДАН
В КАЧЕСТВЕ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

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

Дано заявителю _____
(указывается Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя либо представителя заявителя)

о том, что Вами на приеме _____ предъявлены документы,
(указать дату и время приема)

необходимые для предоставления муниципальной услуги _____
(указывается наименование муниципальной услуги)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги							<input type="checkbox"/>
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет – паспорт гражданина Российской Федерации, для детей до 14 лет – свидетельство о рождении, либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина							<input type="checkbox"/>
3.	Документы, подтверждающие родство по отношению к прежнему нанимателю: - свидетельство о рождении, и/или - свидетельство о заключении брака, и/или - свидетельство о расторжении брака, и/или - свидетельство о перемене имени, фамилии, отчества, и/или - свидетельство об установлении отцовства							<input type="checkbox"/>
4.	Свидетельство о смерти члена семьи нанимателя (предоставляется только в случае смерти члена семьи нанимателя)							<input type="checkbox"/>
5.	Копия решения суда о признании гражданина членом семьи нанимателя с отметкой о вступлении в законную силу (предоставляется в случае вселения члена семьи нанимателя по решению суда)							<input type="checkbox"/>
6.	Письменное согласие на внесение в договор социального найма изменений в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения всех дееспособных членов семьи нанимателя (в случае наличия в составе семьи недееспособных граждан – опекунов, попечителей), временно отсутствующих членов семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением							<input type="checkbox"/>
7.	Согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями							<input type="checkbox"/>
8.	Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, выданный органом или организацией, не относящимися к органам местного самоуправления (постановление о выделении жилого помещения, решение суда, вступившее в законную силу, и прочее)							<input type="checkbox"/>
9.	Документ, подтверждающий право пользования жилыми помещениями, выданный органом или организацией, относящимися к органам местного самоуправления (ордер, договор социального найма или иной подтверждающий право пользования документ)							<input type="checkbox"/>

- документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

- документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

По результатам рассмотрения предоставленных документов на основании

_____ (указывается пункт и реквизиты Административного регламента либо нормативного правового акта)
Вам отказано в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в связи с _____

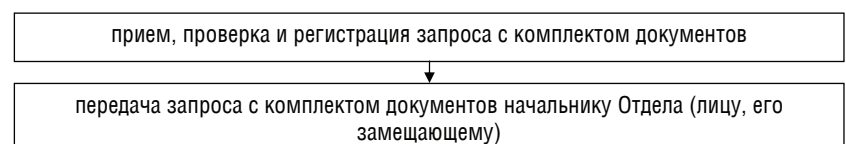
(указать причину отказа)

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

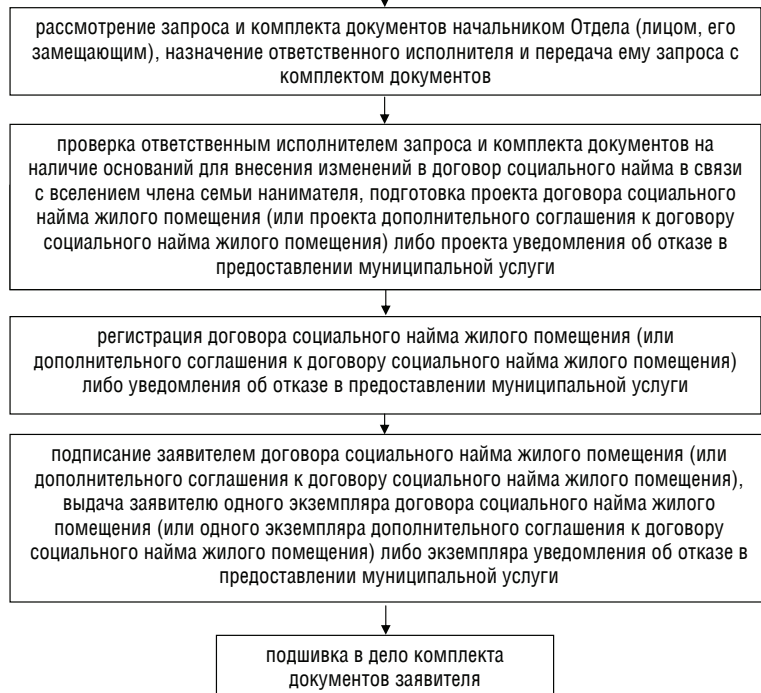
Приложение №5 к Административному регламенту

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в договор
социального найма жилого помещения в связи с вселением в жилое помещение
граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения**



(Окончание на стр. 8)

(Окончание. Начало на стр. 5-7)



Приложение №6 к Административному регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в договор социального найма жилого помещения в связи с вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения регламента
1.	Прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов	Специалист Отдела документооборота Начальник Отдела документооборота (лицо, его замещающее)	30 минут 30 минут	1 рабочий день
2.	Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему)	Специалист Отдела документооборота	1 час	1 рабочий день
3.	Рассмотрение запроса и комплекта документов начальником Отдела (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя и передача ему запроса с комплектом документов	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	2 рабочий день
4.	Проверка ответственным исполнителем запроса и комплекта документов на наличие оснований для внесения изменений в договор социального найма в связи с вселением гражданина в качестве члена семьи нанимателя, подготовка проекта договора социального найма жилого помещения (или проекта дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела	72 часа	9 рабочий день
5.	Визирование и подписание проекта договора социального найма жилого помещения (или проекта дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Начальник Управления (лицо, его замещающее) Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее)	1 час 1 час 1 час	12 рабочий день
6.	Регистрация договора социального найма жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Специалист Отдела Специалист Отдела документооборота	1 час 1 час 1 час	14 рабочий день
7.	Подписание заявителем договора социального найма жилого помещения (или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения), выдача заявителю одного экземпляра договора социального найма жилого помещения (или одного экземпляра дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) либо экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела документооборота	1 час	15 рабочий день
8.	Подшивка в дело комплекта документов заявителя	Специалист Отдела документооборота Специалист Отдела	30 минут 30 минут	15 рабочий день

Всего: не более 15 рабочих дней.

Приложение №7 к Административному регламенту

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к договору социального найма жилого помещения № _____ от _____ г.**

г. Калининград «___» _____ 20__ г.

(наименование Органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица), действующего от имени собственника жилого помещения _____

на основании _____ (указать собственника: муниципальное образование) от «___» _____ г. № _____,

(наименование уполномочивающего документа) именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество) именуемый (ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании _____

(указать основание: ст. 70 Жилищного кодекса Российской Федерации, решение суда) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. _____
2. _____

3. Остальные условия договора остаются неизменными.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах: один для «Наймодателя», второй для «Нанимателя».

«Наймодатель» _____
М.П. (подпись)«Наниматель» _____
(подпись)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г.

№989

г. Калининград

Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при принятии решения об исключении из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» объектов, являющихся в силу закона общим имуществом многоквартирного дома

В целях обеспечения взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», устранения нарушений действующего законодательства в отношении прав собственности третьих лиц, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 47 Устава городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при принятии решения об исключении из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» объектов, являющихся в силу закона общим имуществом многоквартирного дома (далее – Порядок) (приложение).

2. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) организовывать работу по уста-

новлению нахождения в реестре муниципального имущества объектов, не являющихся муниципальной собственностью городского округа «Город Калининград», в соответствии с утвержденным Порядком.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова и заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева.

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

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.07.2013 г. №989

ПОРЯДОК

взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при принятии решения об исключении из реестра муниципального имущества объектов, являющихся в силу закона общим имуществом многоквартирного дома

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград»».

2. Основные понятия

2.1. Элементы общего имущества – элементы озеленения и благоустройства, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, выявленные комитетом в процессе контрольно-инвентаризационных мероприятий объекты, не являющиеся собственностью городского округа «Город Калининград» в силу закона.

2.2. Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» – орган, уполномоченный принимать решение об исключении элементов общего имущества из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград».

2.3. Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» – организатор работ по установлению основных признаков и документальному подтверждению отнесения объектов имущества к общему имуществу конкретного многоквартирного дома.

3. Исключение элементов общего имущества из реестра муниципального имущества

3.1. После установления комитетом городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» факта нахождения элементов общего имущества в реестре муниципального имущества городского округа «Город Калининград» комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» направляет в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» предложение об исключении такого имущества из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград».

3.2. При поступлении предложения комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»:

- издает распоряжение об исключении имущества из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград»;

- указанное имущество исключается из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» с отражением соответствующих изменений в бюджетном учете.

3.3. Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» в 5-дневный срок направляет в адрес комитета городского хозяйства информацию об исключении объекта(ов) из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград».

3.4. Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» в 10-дневный срок направляет письменное уведомление собственникам имущества либо уполномоченной управляющей организации об исключении неправомерно учитываемых элементов общего имущества из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград».

4. Контроль за выполнением Порядка

4.1. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляется:

- комитетом городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» – в части обеспечения проведения муниципальными организациями контрольно-инвентаризационных мероприятий и предоставления в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» необходимых документов (инвентаризационные описи и акты о результатах инвентаризации) для проведения мероприятий по исключению из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» неправомерно учитываемого имущества;

- комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» – в части обеспечения проведения необходимых мероприятий по исключению из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» неправомерно учитываемого имущества.

5. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

5.1. Должностные лица администрации городского округа «Город Калининград» несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, касающиеся исключения элементов общего имущества из муниципальной собственности, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством.

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №205 г. Калининград

Об отмене решения окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.11.2011 №395 «Об утверждении Положения «Об Общественном совете городского округа «Город Калининград» (в редакции решения от 13.07.2012 N 235)

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности Шумилина А.А., руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Отменить решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.11.2011 №395 «Об утверждении Положения «Об Общественном совете городского округа «Город Калининград» (в редакции решения от 13.07.2012 N 235).
2. Рекомендовать администрации городского округа «Город Калининград» (Ярошук А.Г.) разработать Положение «Об Общественном Совете при главе городского округа «Город Калининград».
3. 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 в соответствии с действующим законодательством.
4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (Шумилин А.А.).

Глава городского округа
«Город Калининград»

А.Г. Ярошук

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №206 г. Калининград

О внесении изменения в Порядок расчёта и перечисления в бюджет городского округа «Город Калининград» муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, утверждённый решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №155 (в редакции решений от 28.09.2011 №314, от 30.05.2012 №149, от 21.11.2012 №340, от 22.05.2013 №130)

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства Мельникова С.В., председателя комиссии по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности - заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда Тергубаева Е.М., в соответствии со статьёй 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 42, 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 55 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Приложение «Нормативы отчислений в бюджет городского округа «Город Калининград» от части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей» к Порядку расчёта и перечисления в бюджет городского округа «Город Калининград» муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, утверждённому решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №155 (в редакции решений от 28.09.2011 №314, от 30.05.2012 №149, от 21.11.2012 №340, от 22.05.2013 №130), установив норматив отчислений для МУП РИВЦ «Симплекс» на I-IV кварталы 2013 года в размере 30 %.
2. 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, в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности (Тергубаев Е.М.).

Глава городского округа
«Город Калининград»

А.Г. Ярошук

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №228 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, от 13.03.2013 №69, от 22.05.2013 №125)

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля Дмитриевой Н.А., 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» (в редакции решений от 23.01.2013 №8, от 13.02.2013 №38, от 27.02.2013 №43, от 13.03.2013 №69, от 22.05.2013 №125) следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. увеличить расходы по подразделам:
 - 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» на сумму 30 000,0 тыс. рублей на выполнение работ по текущему ремонту улично-дорожной сети;
 - 0701 «Дошкольное образование» на сумму 11 899,7 тыс. рублей на разработку проектной и рабочей документации по объекту «Строительство нового корпуса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №56 по ул. Фермера в г. Калининграде»;
 - 0702 «Общее образование» на сумму 6 865,4 тыс. рублей на реконструкцию спортивного стадиона на территории МАОУ лицей №17;
 - 0709 «Другие вопросы в области образования» на сумму 2 246,58 тыс. рублей, в том числе:
 - 320 тыс. рублей на ремонт асфальтового покрытия территории МАУ СОШ №11;
 - 1 476,58 тыс. рублей на выполнение работ, связанных с благоустройством территории МАОУ лицей №18;
 - 148,877 тыс. рублей на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Обеспечение пожарной безопасности и санитарно-гигиенических требований в муниципальных учреждениях образования и молодежной сферы Калининграда»;
 - 301,123 тыс. рублей на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Калининграда»;
 - 1105 «Другие вопросы в области физической культуры и спорта», целевой статье 2240502 «Субсидии некоммерческим организациям», виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений)» на сумму 3 000 тыс. рублей на содержание АНО «Дирекция по подготовке к ЧМ-2018»;
 - 1.2. уменьшить расходы по подразделам:
 - 0111 «Резервные фонды» на сумму 1 926,58 тыс. рублей;
 - 0501 «Жилищное хозяйство» на сумму 45 085,1 тыс. рублей за счет средств, предусмотренных на реализацию мероприятий ДЦП «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда городского округа «Город Калининград»;
 - 0503 «Благоустройство» на сумму 7 000,0 тыс. рублей за счет средств, предусмотренных на реализацию объекта «Строительство сетей дренажа по отводу грунтовых и поверхностных вод многоквартирного жилого дома №36 по ул. Полецкого».

2. 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 в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности (Тергубаев Е.М.).

Глава городского округа
«Город Калининград»

А.Г. Ярошук

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ **УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ** в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Аллея Смелых в Московском районе по адресу: гр. Зак Н.М.

Площадь земельного участка: 279 кв. м:
в том числе: 3У1/чзУ1 – 144 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций

Разрешенное использование: для ведения огородничества.
Установленное обременение: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями, без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство.

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №242 г. Калининград

О внесении изменений в Положение «О порядке организации и предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов», утвержденное решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 07.04.2010 №82 (в редакции решений от 19.01.2011 №17, от 09.03.2011 №105, от 25.01.2012 №10)

Заслушав и обсудив информацию председателя городского Совета депутатов Калининграда Кропоткина А.М., городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Положение «О порядке организации и предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов», утвержденное решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 07.04.2010 №82 (в редакции решений от 19.01.2011 №17, от 09.03.2011 №105, от 25.01.2012 №10):

- 1.1. в главе 1:
 - пункт 1.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Архитектурный облик – совокупность внешнего объемно-пространственного и колористического решений объекта.»;
 - в пункте 1.3. абзац 2 - исключить;
 - пункт 1.5. изложить в новой редакции: «1.5. Архитектурный облик НТО устанавливается в составе паспортов НТО, рекомендованных к использованию на территории городского округа «Город Калининград». Паспорта НТО, рекомендованные к использованию, утверждаются администрацией городского округа «Город Калининград» не чаще одного раза в семь лет.»
- 1.2. в главе 4:
 - пункт 4.10. изложить в новой редакции: «4.10. Оператор имеет право обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об изменении типа НТО или изменении площади НТО. После увеличения площади НТО должен соответствовать архитектурному облику, установленному в паспорте НТО, при этом площадь НТО не должна превышать 20 кв. м.

- Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней направляет запросы в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов и комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» на согласование заявленных оператором изменений типа НТО или уменьшения его площади.»

- 1.3. в главе 5:
 - в пункте 5.2. слова «(реконструкции)» исключить, слова «архитектурным обликом НТО» заменить словами «утвержденным паспортом НТО».
 - пункт 5.4., подпункты 5.4.1., 5.4.2., 5.4.3. - исключить.
 - 1.4. в Приложении №2 «Методика определения размера платы за размещение НТО» к Положению:
 - Абзац 10 пункта 2.1. главы 2 изложить в новой редакции: «Коэффициент ассортимента реализуемых товаров и/или предоставляемых услуг (Картпу) устанавливается в следующих размерах:
 - бытовые услуги, торговля прессой и сопутствующими товарами, печатной продукцией, торговля продовольственными товарами местных производителей – 10;
 - торговля цветами и продовольственными товарами – 12;
 - торговля непродовольственными товарами, предоставление прочих услуг - 15;
 - продажа товаров и/или предоставление услуг совместно с реализацией подакцизных товаров – 17.»

2. 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 в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по градостроительству и землепользованию (Макаров В.М.).

Глава городского округа
«Город Калининград»

А.Г. Ярошук

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» в соответствии со ст. 20 Земельного кодекса РФ, Положением «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории городского округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

муниципальному автономному общеобразовательному учреждению города Калининграда основной общеобразовательной школе №15 в постоянное (бессрочное) пользование двух земельных участков по ул. Аллея Смелых в Московском районе г. Калининграда для обслуживания учебного корпуса по ул. Аллея Смелых, 118 **площадью 3354 кв. м**, полностью обремененного правом беспрепятственного доступа к земельному участку с кадастровым номером 39:15:141403:7, в том числе части земельного участка площадью 1122 кв. м – охранный зона ВЛЭП, площадью 777 кв. м и 63 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций, и **площадью 9136 кв. м**, в том числе части земельного участка площадью 968 кв. м – охранный зона ВЛЭП, площадью 1281 кв. м и 16 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций с режимом использования: без права застройки, раскопок, посадки многолетних насаждений (в охранный зоне инженерных сетей), с беспрепятственным доступом городских служб для эксплуатации инженерных коммуникаций.

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

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №238 г. Калининград

Об утверждении Положения «О порядке участия представителей городского округа «Город Калининград» в органах управления автономных некоммерческих организаций, учредителем которых является городской округ «Город Калининград»

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов, председателя комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности Шумилина А.А., в целях реализации городским округом «Город Калининград» полномочий учредителя автономных некоммерческих организаций, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке участия представителей городского округа «Город Калининград» в органах управления автономных некоммерческих организаций, учредителем которых является городской округ «Город Калининград» (Приложение).

2. 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 в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (Шумилин А.А.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**

А.Г. Ярошук

**Председатель городского Совета
депутатов Калининграда**

А.М. Кропоткин

*Приложение к решению городского Совета депутатов
Калининграда №238 от 10 июля 2013 г.*

**Положение
«О порядке участия представителей
городского округа «Город Калининград»
в органах управления автономных некоммерческих
организаций, учредителем которых является городской
округ «Город Калининград»**

1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 5 статьи 10 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» определяет порядок участия представителей городского округа «Город Калининград» в органах управления автономных некоммерческих организаций, учредителем которых является городской округ «Город Калининград».

2. Представителями городского округа «Город Калининград» в органах управления автономных некоммерческих организаций могут быть муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, депутаты городского Совета депутатов Калининграда (далее – представители города).

3. Представители города назначаются распоряжением администрации городского округа.

4. Представители города, не являющиеся муниципальными служащими и не замещающие муниципальную должность, осуществляют свои полномочия на основании договора на представление интересов городского округа «Город Калининград» в автономной некоммерческой организации (далее – договор).

5. Представителю города администрацией городского округа выдается доверенность на представительство на срок его полномочий в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Представители города не вправе состоять в трудовых отношениях с автономной некоммерческой организацией.

7. Представители обязаны:

- осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно;

- участвовать в работе органов управления автономной некоммерческой организации, представителем в которые они назначены, лично;

- голосовать по вопросам, выносимым на рассмотрение органов управления автономной некоммерческой организации, руководствуясь, в том числе, письменными указаниями и поручениями администрации городского округа и комитета, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономной некоммерческой организации;

- предпринимать в соответствии с законодательством все необходимые действия для обеспечения интересов городского округа «Город Калининград» в автономной некоммерческой организации и нести ответственность за исполнение возложенных на него по договору обязательств;

- при возникновении угрозы интересам городского округа «Город Калининград» не позднее двух рабочих дней со дня, когда представитель города узнал о ее возникновении, поставить в известность об этом администрацию городского округа и принять все необходимые меры для защиты интересов городского округа «Город Калининград»;

- предоставлять не позднее 1 января и 1 мая каждого года полномочий по представительству отчет о проделанной работе по форме, утвержденной администрацией городского округа.

8. Отчет представителя города о проделанной работе размещается на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Договор на представление интересов городского округа «Город Калининград» в автономной некоммерческой организации должен содержать:

- права и обязанности представителя города;
- права и обязанности администрации городского округа;
- меры ответственности за нарушение условий договора;
- срок действия договора и порядок его досрочного расторжения;
- иные условия в соответствии с действующим законодательством. Договор носит безвозмездный характер.

10. Основаниями освобождения представителя города от исполнения своих полномочий являются:

- вступление в трудовые отношения с автономной некоммерческой организацией, в органах управления которой он является представителем города;

- нарушение условий договора на представление интересов городского округа «Город Калининград» в автономной некоммерческой организации;

- совершение действий (бездействия), повлекших причинение ущерба для городского округа «Город Калининград» и (или) соответствующей автономной некоммерческой организации;

- нарушение норм действующего законодательства.

11. Полномочия представителя досрочно прекращаются в случаях:

- письменного заявления представителя города об освобождении от исполнения полномочий;

- смерти, вступления в силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- реорганизации или ликвидации автономной некоммерческой организации, в органы управления которой лицо назначено представителем города;

- увольнения с муниципальной службы в случае, если представитель города является муниципальным служащим;

- прекращения осуществления полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, в случае, если представитель города является лицом, замещающим муниципальную должность.

12. Представители, являющиеся муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, не могут получать в автономной некоммерческой организации вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанной организации и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №991 г. Калининград

**О реорганизации муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда
детского сада №6 путем присоединения
к нему муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда
детского сада №21**

В целях оптимизации сети муниципальных учреждений, в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2011 №45 «Об установлении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции постановлений от 09.03.2011 №310, от 03.08.2011 №1272), на основании ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №6 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Черниговская, 6) путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №21 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Черниговская, 8, 10).

2. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Т.М. Петухова) осуществить реорганизацию учреждения в установленном законодательством порядке в срок до 28.02.2014.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) в срок до 15.02.2014 закрепить в установленном порядке за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №6 муниципальное имущество, переданное по передаточному акту муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №21.

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №997 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление
администрации городского округа
«Город Калининград» от 25.03.2011
№ 509 «Об утверждении Положения
«О создании условий для проведения
массовых культурно-просветительных,
театрально-зрелищных и спортивных
мероприятий на территории городского
округа «Город Калининград» (в редакции
от 26.07.2011 № 1231)**

В целях упорядочения обращения граждан и юридических лиц в администрацию городского округа «Город Калининград» о проведении массового мероприятия на территории городского округа, в том числе с использованием пиротехнических изделий,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 26.07.2011 № 1231), изложив пункт 2.1.1 приложения к нему в новой редакции:

«2.1.1 заявление подается организатором на имя начальника управления по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» в письменной форме по адресу 236040, г. Калининград, пл. Победы, 1, каб. 225, с использованием электронной почты – по электронному адресу press@klgd.ru».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в средствах массовой информации.

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

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

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №194 г. Калининград

**О внесении изменений в Положение
«О Почетной грамоте городского Совета
депутатов Калининграда
и Благодарственном письме
городского Совета депутатов Калининграда»,
утвержденное решением городского Совета
депутатов Калининграда от 17.04.2013 №80**

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности Шумилина А.А. о внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте городского Совета депутатов Калининграда и Благодарственном письме городского Совета депутатов Калининграда», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 17.04.2013 №80, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в раздел 2 «Порядок награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом» Положения «О Почетной грамоте городского Совета депутатов Калининграда и Благодарственном письме городского Совета депутатов Калининграда», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 17.04.2013 №80:

- пункт 2.3. исключить;

- в пунктах 2.4.; 2.5.; 2.6. слова «о ходатайстве перед администрацией городского округа «Город Калининград» исключить.

2. 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 в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (Шумилин А.А.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**

А.Г. Ярошук

**Председатель городского Совета
депутатов Калининграда**

А.М. Кропоткин

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

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №244 г. Калининград

**О внесении дополнений и изменений
в Порядок выдачи порубочного билета
на вырубку (снос) зеленых насаждений
и/или разрешения на пересадку зеленых
насаждений на территории городского
округа «Город Калининград»,
утвержденный решением окружного Совета
депутатов города Калининграда от 14.10.2009 №238
(в редакции решений от 09.02.2011 №54,
от 17.10.2012 №278)**

Заслушав и обсудив информацию председателя комиссии по градорегулированию и землепользованию – заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда Макарова В.М., рассмотрев представленный администрацией городского округа «Город Калининград» проект решения о внесении дополнений и изменений в Порядок выдачи порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений и/или разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденный решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 14.10.2009 №238 (в редакции решений от 09.02.2011 №54, от 17.10.2012 №278), городской Совет

РЕШИЛ:

1. Отменить решение городского Совета депутатов Калининграда от 17.04.2013 №105 «О внесении дополнений и изменений в «Порядок выдачи порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений и/или разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденный решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 14.10.2009 №238 (в редакции решений от 09.02.2011 №54, от 17.10.2012 №278)».

2. Внести дополнения и изменения в Порядок выдачи порубочного билета на вырубку (снос) зеленых насаждений и/или разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденный решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 14.10.2009 №238 (в редакции решений от 09.02.2011 №54, от 17.10.2012 №278):

2.1. дополнить главу 1 пунктом 4 следующего содержания:

«4. Не требуется получение порубочного билета в случае выруб-ки плодовых деревьев и плодово-ягодных насаждений на земельных участках, предназначенных для ведения садоводства и огородничества в соответствии с видом разрешенного использования.».

2.2. в главе 2:

• в пункте 2:

- исключить подпункт 3;

- подпункт 4 после слов: «государственной экспертизы» дополнить словами «или иной экспертизы, проведенной в соответствии с действующим законодательством.»;

• дополнить главу пунктами 6, 7 следующего содержания:

«6. В случае, если в границах планируемой застройки требуется ведение археологических разведок или раскопок, к заявлению прилагаются только документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6 пункта 2 главы 2 настоящего Порядка.

В случае, если в границах планируемой застройки требуется производство работ, связанных с инженерно-геодезическими и инженерно-геологическими изысканиями и обследованием территории на наличие взрывоопасных объектов, к заявлению прилагаются только документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2 главы 2 настоящего Порядка. В данном случае оформляется акт обследования зеленых насаждений по форме согласно приложению №8 к Порядку.

7. В случае, если в границах планируемой застройки имеются плодовые насаждения, принадлежащие гражданам, основанием для выдачи порубочного билета является отчет об оценке рыночной стоимости, изготовленный независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством.»;

• в подпункте 1 пункта 8 слова «документации, предусмотренной пунктом 5» заменить словами «документации, предусмотренной пунктом 2»;

• пункт 9 изложить в новой редакции:

«9. Основанием для выдачи порубочного билета и/или разрешения на пересадку является документ, подтверждающий уплату компенсационной стоимости зеленых насаждений в случае ее взимания в доход бюджета городского округа «Город Калининград», а в случаях, предусматривающих выплату компенсаций физическим лицам (плодовые деревья и ягодные кустарники, многолетние цветники и ягодники) — соответствующий отчет об оценке рыночной стоимости.

Средства, полученные от уплаты компенсационной стоимости зеленых насаждений и объектов озеленения, перечисляются в бюджет городского округа «Город Калининград», за исключением случаев, предусмотренных настоящим решением.

В случаях вынужденного или незаконного уничтожения (выруб-ки, сноса) и (или) повреждения зеленых насаждений, заявитель (за-стройщик), кроме оплаты компенсационной стоимости уничтожен-ных (вырубленных, снесенных) и (или) поврежденных насаждений, производит компенсационное озеленение.

Компенсационное озеленение осуществляется путем высадки только крупномерного посадочного материала - деревьев ценных пород в возрасте не менее 10 лет из расчета «дерево за дерево». План компенсационного озеленения и ассортимент посадочного ма-териала согласовываются в комитете городского хозяйства админи-

страции городского округа «Город Калининград.».

2.3. в главе 3:

• в подпункте 1 пункта 2 исключить слова «и/или пересадки, рубок ухода и/или пересадки»;

• пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Рубки ухода производятся на основании акта обследования зе-леных насаждений по форме согласно приложению №8 к Порядку».

2.4. в главе 5:

• пункт 1 после слов «и/или разрешения на пересадку» дополнить словами «, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 главы 1 настоящего Порядка.»;

• пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае, предусмотренном пунктом 4 главы 1 настоящего Порядка, акт осви-детельствования места выруб-ки (сноса) и/или пересадки не состав-ляется.»;

• в абзаце 1 пункта 6 слова «городской или районными комисси-ями» заменить словами «городской комиссией»;

• в абзаце 2 пункта 6 слова «районных комиссий» заменить сло-вами «городской комиссией».

3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и на-править в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для включения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов в соответ-ствии с действующим законодательством.

4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по градорегулированию и землепользованию (Макаров В.М.).

Глава городского округа

«Город Калининград»

А.Г. Ярошук

Председатель городского Совета

депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

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

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №237 г. Калининград

**О внесении изменений в решение окружного Совета
депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №186
«О денежном содержании лиц, замещающих
муниципальные должности, муниципальных
служащих и лиц, не являющихся муниципальными
служащими и исполняющими обязанности
по техническому обеспечению деятельности органов
местного самоуправления городского округа «Город
Калининград», избирательной комиссии городского
округа «Город Калининград»
(в редакции последующих решений)**

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы админи-страции, председателя комитета экономики, финансов и контроля Дмитриевой Н.А., председателя комиссии по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности – заместителя председателя городского Совета депутатов Калинин-града Тергубаева Е.М., руководствуясь Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кали-нинградской области «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №186 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, муници-пальных служащих и лиц, не являющихся муниципальными служа-щими и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», избирательной комиссии городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений):

1.1. по всему тексту решения слова «окружной Совет депутатов города Калининграда», «окружной Совет» в соответствующих паде-жах заменить словами «городской Совет депутатов Калининграда», «городской Совет» в соответствующих падежах;

1.2. в Приложении №7:

• в разделе 3:

- в подразделе 3.2. исключить пункты 3.2.1., 3.2.2., 3.2.3.;

- в подразделе 3.4., в пункте 3.4.1. слова «п.3.2.2.» заменить сло-вами «п.3.2.»;

1.3. Приложения №№2, 3, 6 изложить в редакции согласно При-ложениям №1-3 к настоящему решению.

2. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и на-править в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для включения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов в соответ-ствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муници-пальной собственности (Тергубаев Е.М.).

Глава городского округа

«Город Калининград»

А.Г. Ярошук

Председатель городского Совета

депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

*Приложение №1 к решению городского Совета депутатов
Калининграда №237 от 10 июля 2013 г.*

*Приложение №2 к решению окружного Совета депутатов
города Калининграда №186 от 16 июля 2008 г.*

**РАЗРЯДЫ
должностных окладов лиц,
замещающих муниципальные
должности, и муниципальных служащих
городского Совета депутатов Калининграда**

№ п/п	Наименование должностей	Разряды должностных окладов
1	Председатель городского Совета депутатов Калининграда	30
2	Заместитель председателя городского Совета депутатов Калининграда	27
3	Председатель контрольно-счетной комиссии, управляющий делами	25
4	Начальник отдела, начальник отдела – главный бухгалтер, заместитель председателя контрольно-счетной комиссии	22
5	Заместитель начальника отдела	20
6	Помощник председателя городского Совета депутатов Калининграда	18
7	Консультант	17
8	Помощник заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда	16
9	Главный специалист	15
10	Ведущий специалист	13

*Приложение №2 к решению городского Совета депутатов
Калининграда №237 от 10 июля 2013 г.*

*Приложение №3 к решению окружного Совета депутатов
города Калининграда №186 от 16 июля 2008 г.*

**РАЗРЯДЫ
должностных окладов лица,
замещающего муниципальную
должность, и муниципальных служащих
администрации городского округа «Город Калининград»**

№ п/п	Наименование должностей	Разряды должностных окладов
1	Глава городского округа «Город Калининград»	30
2	Первый заместитель главы администрации	27
3	Заместитель главы администрации; управляющий делами	25
4	Председатель комитета; начальник управления (самостоятельного); главный архитектор	24
5	Заместитель председателя комитета; заместитель управляющего делами; заместитель начальника управления (самостоятельного); начальник управления в составе комитета	23
6	Заместитель начальника управления в составе комитета; начальник отдела (самостоятельного); советник	22
7	Начальник отдела в составе управления, комитета	21
8	Заместитель начальника отдела (самостоятельного), заме-ститель начальника отдела в составе управления, комитета	20
9	Помощник главы, помощник главы администрации	18
10	Консультант	17
11	Главный специалист	15
12	Ведущий специалист	13
13	Специалист I категории	11
14	Специалист II категории	9

*Приложение №3 к решению городского Совета депутатов
Калининграда №237 от 10 июля 2013 г.*

*Приложение №6 к решению окружного Совета депутатов
города Калининграда №186 от 16 июля 2008 г.*

**Перечень
должностей для технического обеспечения
деятельности городского Совета депутатов
Калининграда и администрации городского
округа «Город Калининград»,
а также размер должностных окладов указанных лиц**

№ п/п	Наименование должностей	Размеры должностных окладов
1.	Секретарь приемной	6395,00
2.	Делопроизводитель	6395,00
3.	Заведующий хозяйством	6395,00
4.	Старший инспектор	6395,00
5.	Инспектор	5479,00
6.	Диспетчер	5479,00
7.	Инженер	8223,00
8.	Инженер ЭВМ	8223,00
9.	Оператор видеосъемки	7831,00
10.	Помощник управляющего делами городского Совета де-путатов Калининграда	8223,00
11.	Помощник депутата городского Совета депутатов Кали-нинграда в избирательном округе	8223,00
12.	Специалист по охране труда	8223,00

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

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №195 г. Калининград

**О внесении изменений и дополнений в Положение
«О муниципальном гранте городского округа «Город
Калининград», «Об открытом конкурсе на получение
муниципального гранта и порядке его проведения
в городском округе «Город Калининград»,
утвержденные решением окружного Совета
депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275
(в редакции решения от 08.12.2010 №350)**

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности Шумилина А.А., городской Совет

РЕШИЛ:

1. Положение «О муниципальном гранте городского округа «Город Калининград», утвержденное Приложением №1 к решению окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275 (в редакции решения от 08.12.2010 №350) изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему решению.

2. В Положении «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утвержденном Приложением №2 к решению окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275 (в редакции решения от 08.12.2010 №350) пункт 5.5. раздела 5 «Порядок проведения конкурса» изложить в редакции:

«5.5. В проект сметы расходов включается подробное обоснование финансовых расходов по реализации программы, назначение расходов, объем и порядок финансирования, сведения о привлекаемых источниках финансирования.

Смета расходов на реализацию целевой социальной программы составляется в соответствии с Постановлением Главы администрации городского округа «Город Калининград» от 26 марта 2009 №433 «О порядке финансирования и установления норм расходов на проведение мероприятий в сфере образования, культуры, молодежной политики и социальной поддержки населения за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград».

За счет предоставленных субсидий организации осуществляют в соответствии с программами (проектами) следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- 1) расходы на оплату труда;
 - 2) расходы на оплату товаров, работ, услуг;
 - 3) расходы, связанные с арендой платой;
 - 4) расходы, связанные с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
 - 5) расходы, связанные с консультативной деятельностью, благотворительной деятельностью, образовательной деятельностью и иными видами деятельности в соответствии с Программой.
- За счет предоставленных субсидий организациям запрещается осуществлять следующие расходы:
- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
 - 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами);
 - 3) расходы на поддержку политических, профессиональных, религиозных организаций;
 - 4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - 5) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
 - 6) расходы, связанные с уплатой штрафов.»

3. 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 в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (Шумилин А.А.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**

А.Г. Ярошук

**Председатель городского Совета
депутатов Калининграда**

А.М. Кропоткин

*Приложение к решению городского Совета депутатов
Калининграда №195 от 10 июля 2013 г.*

*Приложение №1 к решению окружного Совета депутатов города
Калининграда №275 от 12 ноября 2008 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О МУНИЦИПАЛЬНОМ ГРАНТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

Настоящее Положение определяет основные принципы и формы взаимодействия органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», их должностных лиц и общественных объединений, зарегистрированных в установленном порядке на территории городского округа «Город Калининград», деятельность которых в соответствии с их уставами осуществляется в пределах городского округа.

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, участниками которых являются политические общественные объединения (в том числе политические партии, организации, движе-

ния), а также профессиональные союзы, религиозные организации и их объединения (ассоциации).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовые и экономические отношения, возникающие в процессе выделения, целевого, правомерного и эффективного использования, отчетности и контроля средств муниципального гранта (субсидии), финансируемого за счет бюджета городского округа «Город Калининград» общественным объединениям для осуществления целевых социальных программ общественных объединений.

Муниципальный грант (субсидия) городского округа «Город Калининград» является формой целевого финансирования значимых для городского округа проектов в целях развития экономической и социальной сфер городского округа, реализации целевых социальных программ, создания условий для развития местного самоуправления.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- муниципальный грант - средства бюджета городского округа «Город Калининград», предоставляемые в форме субсидий общественным объединениям на безвозмездной конкурсной основе для осуществления отдельных целевых социальных программ общественных объединений с обязательным последующим отчетом о выполнении программы и об использовании предоставленных средств бюджета городского округа «Город Калининград»;

- общественное объединение - добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе объединения;

- грантодатель - администрация городского округа «Город Калининград» в лице уполномоченных главой городского округа «Город Калининград» структурных подразделений и должностных лиц;

- грантополучатель - общественное объединение, признанное победителем открытого конкурса на предоставление муниципального гранта (далее - конкурс) и заключившее соответствующий договор с грантодателем;

- участники конкурса - общественные объединения, получившие право на участие в конкурсе на основании решения конкурсной комиссии;

- конкурсная комиссия по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград» (далее - конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, образуемый решением городского Совета депутатов Калининграда в соответствии с Положением «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утверждаемым городским Советом депутатов Калининграда, осуществляющий выбор грантополучателей на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- целевая социальная программа (далее - проект) - разработанный и реализуемый общественным объединением комплекс некоммерческих мероприятий, направленных на достижение конкретных результатов в интересах развития города Калининграда, на улучшение качества жизни населения города Калининграда.

2. Законодательство о взаимодействии органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и общественных объединений

Правовую основу взаимодействия органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и их должностных лиц и общественных объединений составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», иные федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, настоящее Положение и другие принимаемые в соответствии с ними нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

3. Основные принципы взаимодействия органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и общественных объединений

Взаимодействие органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и общественных объединений строится на основе принципов:

- признания и обеспечения органами местного самоуправления городского округа прав и законных интересов общественных объединений;

- сотрудничества органов местного самоуправления городского округа и общественных объединений;

- невмешательства органов местного самоуправления городского округа и их должностных лиц в деятельность общественных объединений, равно как и невмешательства общественных объединений в деятельность органов местного самоуправления городского округа и их должностных лиц, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- признания органами местного самоуправления городского округа права на участие общественных объединений в формировании и реализации проводимой государственной политики в социальной сфере;

- оказания органами местного самоуправления городского округа поддержки по реализации общественными объединениями целевых социальных программ;

- гласности;

- контроля, осуществляемого органами местного самоуправления городского округа за целевым и рациональным расходованием средств, безвозмездно выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград» (муниципальных грантов) на реализацию и осуществление целевых социальных программ.

4. Муниципальный грант

4.1. Муниципальный грант является одной из форм муниципальной поддержки общественных объединений, действующих на

территории городского округа «Город Калининград», и направляется на реализацию целевых социальных программ общественных объединений.

4.2. Муниципальные гранты предоставляются в целях привлечения общественных объединений к участию в решении социальных проблем города и поддержки их деятельности в этой сфере на основе развития общественной инициативы и активности горожан в интересах городского округа «Город Калининград».

4.3. Выделение муниципальных грантов общественным объединениям осуществляется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете городского округа «Город Калининград» на соответствующий год.

Заявки на получение муниципальных грантов для реализации программ, рассчитанных на несколько лет, подаются ежегодно на общих основаниях.

4.4. Выделение муниципальных грантов осуществляется на основе результатов проведенных открытых конкурсов.

4.5. Организатором конкурсов целевых социальных программ общественных объединений является уполномоченное главой городского округа «Город Калининград» структурное подразделение администрации городского округа «Город Калининград».

4.6. Условия, сроки проведения очередного конкурса, состав конкурсной комиссии определяются в соответствии с Положением «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград», утверждаемым городским Советом депутатов Калининграда.

5. Основные принципы предоставления муниципального гранта

5.1. Основными принципами предоставления муниципального гранта являются:

- социальная значимость проекта;
- публичность и открытость процедуры предоставления грантов;
- свобода информации в области предоставления грантов;
- равенство прав общественных объединений на получение муниципального гранта;
- состязательность (конкурсная основа предоставления грантов).

6. Приоритетные направления предоставления муниципального гранта

6.1. Муниципальный грант предоставляется в следующих сферах:

- социальная поддержка ветеранов, инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных социально незащищенных категорий населения города Калининграда;
- защита семьи, детства, материнства и отцовства;
- гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание;
- сохранение и популяризация исторического и культурного наследия, поддержка проектов в области культуры и искусства;
- молодежная политика;
- профилактика негативных явлений в подростковой и молодежной среде, в том числе беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних;
- просветительство и образование;
- физическая культура и спорт, популяризация здорового образа жизни;

- досуг жителей города Калининграда;

- развитие институтов гражданского общества и общественного самоуправления;

- защита прав граждан;

- охрана здоровья населения;

- благоустройство города Калининграда;

- укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

- охрана окружающей среды;

- в иных сферах, предусмотренных правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

6.2. Приоритетные направления предоставления муниципальных грантов утверждаются городским Советом депутатов Калининграда одновременно с решением о бюджете городского округа на очередной финансовый год.

7. Участники конкурса

7.1. Право на участие в конкурсе имеют общественные объединения, зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории города Калининграда.

8. Порядок предоставления муниципального гранта

8.1. Решение о предоставлении муниципального гранта принимается грантодателем по итогам конкурса на основании решения конкурсной комиссии.

8.2. Предоставление муниципального гранта осуществляется на основании постановления (распоряжения) главы городского округа «Город Калининград» в соответствии с решением конкурсной комиссии при обязательном заключении договора между грантодателем и грантополучателем об условиях и обязательствах сторон.

Типовой договор о предоставлении муниципального гранта является неотъемлемой частью данного Положения.

9. Договор о муниципальном гранте

9.1. Договор о муниципальном гранте, заключенный между грантодателем и грантополучателем на основе настоящего Положения и в соответствии с типовым договором о муниципальном гранте (Приложение), является документом, определяющим обязательства, цели использования средств муниципального гранта, ответственность сторон по распоряжению средствами муниципального гранта.

9.2. Договор устанавливает обязательства грантодателя в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым, правомерным и эффективным использованием средств муниципального гранта, обязательства грантополучателя по целевому, правомерному и эффективному использованию муниципального гранта, порядок выполнения и отчетности по реализации

проекта и расходованию выделенных средств, а также ответственность за несоблюдение сторонами условий договора.

10. Порядок использования муниципального гранта

10.1. Грантополучатель обязан использовать муниципальный грант исключительно на цели, определенные договором о предоставлении муниципального гранта.

10.2. Грантополучатель не вправе изменять назначение расходов, предусмотренных договором о муниципальном гранте.

10.3. Грантополучатель обязан вести обособленный бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность всех операций по использованию средств муниципального гранта.

10.4. Грантополучатель обязан ежемесячно представлять грантодателю отчеты о результатах использования средств муниципального гранта в порядке, определенном в разделе 12 настоящего Положения.

10.5. В случае поэтапного финансирования реализации проекта, финансирование каждого следующего этапа осуществляется по результатам экспертизы отчетов о целевом, правомерном и эффективном, использовании средств бюджета в предыдущем этапе.

10.6. В случае неиспользования средств гранта в сроки, установленные договором, либо использования не в полном объеме, грантополучатель обязан в месячный срок возратить грантодателю неиспользованные денежные средства.

11. Контроль целевого, правомерного и эффективного использования муниципального гранта

11.1. Грантодатель в лице структурного подразделения осуществляет контроль за целевым, правомерным и эффективным использованием муниципального гранта в соответствии с законодательством РФ и договором о муниципальном гранте и ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» отчет с пояснительной запиской по результатам контроля за целевым, правомерным и эффективным использованием средств. При установлении факта нецелевого, неправомерного и неэффективного использования грантополучателем средств муниципального гранта, грантодателем для принятия соответствующих мер составляется акт, который подписывается обеими сторонами.

11.2. Для осуществления контроля грантодатель организует изучение отчетности грантополучателей по выполнению мероприятий по проекту и расходованию средств гранта.

11.3. На основании анализа отчетности грантополучателя или по собственной инициативе грантодатель имеет право проведения проверки целевого, правомерного и эффективного использования средств муниципального гранта.

11.4. В случае не предоставления грантодателю документов, содержащих отчеты о деятельности грантополучателя, фактическом расходовании денежных средств, подтвержденных оправдательными и первичными бухгалтерскими документами, исполнении иных условий договора о гранте, в сроки, установленные грантодателем, либо предоставления отчетности не в полном объеме, с недостоверными отчетными данными, договор о предоставлении муниципального гранта может быть расторгнут грантодателем в одностороннем порядке, а сумма денежных средств, предоставленная в виде муниципального гранта, в случае расторжения договора, должна быть взыскана с грантополучателя в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Отчет о предоставлении, использовании муниципальных грантов в отчетном финансовом году прилагается администрацией городского округа «Город Калининград» к полугодовому и годовому отчету об исполнении бюджета городского округа в виде реестра постановлений (распоряжений) главы городского округа, либо решения конкурсной комиссии с указанием направленных сумм, целей назначения, получателей средств, а также информации о фактах нецелевого, неправомерного и неэффективного использования средств получателями грантов.

12. Отчетность по муниципальному гранту

12.1. Грантополучатель организует выполнение мероприятий по определенному в договоре о муниципальном гранте календарному плану и отчитывается по ним по установленной форме и в установленные договором о предоставлении муниципального гранта сроки.

12.2. Отчетность по муниципальному гранту предусматривает подготовку и предоставление грантополучателем грантодателю финансовых отчетов и отчетов о ходе выполнения календарного плана работ. К отчетам прилагаются подготовленные в ходе выполнения проекта материалы.

12.3. В случае несвоевременной отчетности или наличия у грантополучателя обоснованных претензий к ее содержанию, при поэтапном финансировании проекта дальнейшее финансирование может быть приостановлено для приведения отчетности в соответствие с требованиями проекта и договора о муниципальном гранте.

12.4. Решение о приостановке финансирования на определенный срок (не более одного месяца) по основаниям, указанным в пункте 12.3 настоящего Положения, принимается грантодателем не позднее пяти дней после наступления срока финансирования следующего этапа, в соответствии с графиком платежей, установленным договором о предоставлении муниципального гранта. Грантополучатель уведомляется в письменной форме об этом решении и сроках устранения претензий к отчетности.

13. Меры ответственности

13.1. Руководители общественных объединений, представившие ложные сведения о составе и деятельности этих организаций в целях получения муниципального гранта, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Руководители общественных объединений, допустившие нецелевое, неправомерное использование бюджетных средств, выразившееся в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным договором о предоставлении муниципального гранта и сметой расходов, являющимися основаниями их получения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению «О муниципальном гранте городского округа «Город Калининград»

ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

г. Калининград «___» _____ 20__ г.

Главный распорядитель бюджетных средств, именуемый в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны, и _____, (полное наименование организации) именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, (указать документ и его реквизиты, устав, доверенность и т.д.) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю для целевого использования финансовые средства муниципального гранта (далее - Грант), а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им в соответствии с настоящим договором.

2. ЦЕЛИ ГРАНТА

2.1. Грант предоставлен для: _____

(указать цели расходования средств Гранта)

и будет реализован в соответствии с согласованными сторонами календарным планом работ (Приложение №1 к настоящему договору) и сметой расходов Гранта (Приложение №2 к настоящему договору), которые не могут быть изменены Грантодателем или Грантополучателем в одностороннем порядке.

3. СОСТАВ ГРАНТА

3.1. В состав Гранта входят:

3.1.1. Денежные средства в сумме _____

(сумма (прописью) передаваемых денежных средств)

которые передаются Грантополучателю согласно утвержденной смете Гранта (Приложение №2 к настоящему договору) в разрезе видов расходов (статей), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.1.2. Денежные средства передаются _____

(поэтапно или единовременно)

В случае поэтапной передачи денежных средств, Грантодатель передает денежные средства по мере предоставления Грантополучателем отчетов о выполнении календарного плана работ и финансового отчета (об использовании средств муниципального гранта) в сроки и в соответствии с условиями, определенными настоящим договором.

3.2. Грант в разрезе видов расходов (статей) не может быть изменен ни одной из сторон настоящего договора в одностороннем порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАНТОДАТЕЛЯ

4.1. Грантодатель обязуется передать Грант Грантополучателю в объеме, в сроки и в соответствии с условиями, определенными настоящим договором.

Стороны не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

4.2. Грантодатель вправе осуществлять контроль за целевым, правомерным и эффективным использованием Гранта и надлежащим выполнением Грантополучателем календарного плана работ.

При установлении факта нецелевого, неправомерного и неэффективного использования Грантополучателем средств муниципального гранта Грантодателем для принятия соответствующих мер составляется акт, который подписывается обеими сторонами.

4.3. Грантодатель вправе требовать от Грантополучателя отчет(ы) о целевом, правомерном и эффективном использовании Гранта и сроках выполнения работ.

4.4. Грантодатель вправе провести экспертную оценку целевого проекта на промежуточном и завершающем его этапах, либо в постпроектный период до истечения 12 (двенадцати) месяцев, провести встречные проверки по вопросу надлежащего исполнения Грантополучателем его обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ

5.1. Грантополучатель обязан использовать Грант исключительно на цели, определенные настоящим договором и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Грантополучатель обязан реализовать работы, определенные календарным планом, в полном объеме и в установленные настоящим договором сроки.

5.3. Грантополучатель не вправе произвольно изменять назначение статей расходов утвержденной сметы Гранта.

5.4. Грантополучатель в пределах сметы расходов вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, третьих лиц (юридических и физических).

5.5. Грантополучатель не вправе использовать Грант для коммерческих целей.

5.6. Грантополучатель обязан вести раздельный учет средств, полученных на основе настоящего договора от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

Использование средств Гранта должно быть подтверждено оправдательными и первичными бухгалтерскими документами, списками лиц, которым оказаны услуги, вручены подарки, сувениры с обязательным указанием фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и личной подписи.

5.7. Грантополучатель обязан, в случае неиспользования средств Гранта в сроки, установленные настоящим договором, либо использования их не в полном объеме, возратить Грантодателю в месячный срок неизрасходованную часть средств Гранта.

5.8. Грантополучатель обязан при публикации или ином распространении результатов реализации проекта указывать, что данная деятельность осуществляется на средства муниципального гранта.

5.9. Грантополучатель обязан ежемесячно, в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным, предоставлять в установленном настоящим договором порядке Грантодателю отчеты об использовании Гранта.

5.10. Грантополучатель обязан обеспечить условия для проведения проверки целевого, правомерного и эффективного использования средств Гранта, в том числе на месте.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом:

6.1.1. Отчеты о выполнении работ, предусмотренных календарным планом по форме согласно приложению №3 к настоящему договору:

а) текущие (ежемесячные) отчеты предоставляются в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным;

б) итоговый (годовой) отчет представляется не позднее 1 февраля следующего за отчетным годом.

6.1.2. Финансовый отчет об использовании предоставленных средств Гранта по форме согласно приложению №4 к настоящему договору:

а) текущие (ежемесячные) финансовые отчеты представляются в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным;

б) итоговый (годовой) финансовый отчет представляется не позднее 1 февраля следующего за отчетным годом.

6.2. Контроль за использованием финансовых средств, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в п.6.1. настоящего договора, а также при проведении встречных проверок Грантополучателя, по результатам которых составляются акты (справки).

6.3. В случае несвоевременного предоставления отчетности, предоставления недостоверной отчетности либо в неполном объеме, а также при наличии у Грантодателя обоснованных претензий к ее содержанию, дальнейшее финансирование (в случае поэтапного финансирования программы) будет приостановлено на 1 месяц для приведения Грантополучателем отчетности в соответствие с требованиями настоящего договора.

6.4. Решение о приостановке финансирования Грантополучателя на один месяц по основаниям, указанным в пункте 6.3. настоящего договора, принимается Грантодателем путем издания соответствующего приказа не позднее пяти дней после наступления срока финансирования следующего этапа.

6.5. Грантодатель доводит до сведения Грантополучателя решение о приостановке финансирования работ и сроках устранения претензий к отчетности в письменной форме.

7. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения (в том числе однократного) Грантополучателем его обязательств, предусмотренных пунктами 5.1-5.3., 5.5.-5.9. настоящего договора, Грантодатель вправе в одностороннем (внесудебном) порядке расторгнуть настоящий договор.

Расторжение договора производится путем направления Грантополучателю соответствующего извещения в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении.

Договор считается расторгнутым с даты получения Грантополучателем указанного извещения, если в извещении не указана иная дата.

7.3. В случае расторжения настоящего договора, Грантополучатель обязан возратить Грантодателю средства муниципального гранта, использованные с нарушением действующего законодательства и (или) условиями настоящего договора, неизрасходованную часть средств Гранта в течение 1 (одного) месяца с момента расторжения договора и предоставить отчетность, соответствующую требованиям раздела 6 настоящего договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Грантодатель несет ответственность за объем и своевременность передачи финансовых средств Гранта Грантополучателю.

8.3. Грантополучатель несет ответственность за целевое, правомерное и эффективное использование средств Гранта в соответствии со сметой расходов Гранта и календарным планом работ, подтвержденных оправдательными документами и первичными бухгалтерскими документами, списками лиц, которым оказаны услуги, вручены подарки, сувениры с обязательным указанием фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и личной подписи.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до «___» _____ 20__ г.

9.2. Любые изменения и дополнения настоящего договора производятся в письменной форме по соглашению сторон, на основании решения конкурсной комиссии.

9.3. Все споры и разногласия по исполнению настоящего Договора разрешаются путем переговоров сторон.

9.4. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Стороны договорились считать «Календарный план работ», «Смету расходов Гранта» неотъемлемой частью настоящего договора.

9.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Грантодатель: _____ Грантополучатель: _____

(Окончание на стр. 14)

(Окончание. Начало на стр. 12-13)

Приложение №1 к Типовому договору
«О предоставлении муниципального гранта
городского округа «Город Калининград»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____

N п/п	Наименование работ	Сроки, ответственный исполнитель
1	2	3

Грантодатель _____ Грантополучатель _____
М.П. _____ М.П. _____

Приложение №2 к Типовому договору
«О предоставлении муниципального гранта
городского округа «Город Калининград»

СМЕТА РАСХОДОВ ГРАНТА ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____

Статья расходов и расчет платежа	Сумма, руб.	Срок платежа
1	2	3

Грантодатель _____ Грантополучатель _____
М.П. _____ М.П. _____

Приложение №3 к Типовому договору
«О предоставлении муниципального гранта
городского округа «Город Калининград»

Дата _____

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА РАБОТ ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. В отчетном периоде выполнены пункты №№ _____ Календарного плана работ
2. Описание произведенных работ и полученных результатов:

№	Виды деятельности	Результаты, полученные в отчетном периоде	Количественные показатели	Документы, подтверждающие полученные результаты
1	2	3	4	5

3. Описание работ, не выполненных в отчетном периоде:

№	Виды деятельности	Сумма	Причины невыполнения работ	Предложения
1	2	3	4	5

4. Перечень приложений к отчету:

Копии:

а) подготовленных в отчетном периоде документов и материалов (исследовательских, методических, учебных и т.п.) в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.;

б) публикаций в СМИ (с указанием наименования СМИ и даты публикации в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.).

Подтверждаю, что указанные в отчете сведения достоверны:

Грантополучатель:

МП

(отчеты подписываются руководителем общественного объединения, заверяются печатью)

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Указание соответствующей позиции (позиций) календарного плана работ.

2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) работ за данный промежуток времени. Исполнитель и дата выполнения работ. Достигнутые результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане работ. При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов приложить их в копиях или оригинале к данному отчету.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) в период выполнения проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

5. Другая информация, имеющая отношение к данному Гранту.

6. Упомянутые в отчете имена или организации с указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

7. Упомянутые публикации со ссылкой на печатные издания.

8. Списки лиц, которым оказаны услуги, с указанием фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и личной подписи.

9. Списки лиц, которым вручены подарки, сувениры с указанием фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и личной подписи.

Приложение №4 к Типовому договору «О предоставлении
муниципального гранта городского округа «Город Калининград»

Дата _____

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (об использовании средств муниципального гранта) ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Переходящий остаток из предыдущего периода

(указывается в рублях)

2. За отчетный период получено всего

(указывается в рублях)

3. Из них использовано всего

(указывается в рублях)

4. Остаток по отчетному периоду

(указывается свободный остаток полученных не использованных за отчетный период средств в рублях)

5. Общий (суммарный) остаток

(вместе с переходящим остатком за предыдущий период)

Статья расходов	Запланировано	Поступило	Израсходовано		Остаток
			Сумма	Цели, направления статьи	
1	2	3	4	5	6

Примечание:

1. В графе 1 указывается статья расходов, утвержденная сметой расходов Гранта.

2. В графе 2 указывается сумма, запланированная в смете расходов Гранта по данной статье расходов.

3. В графе 3 указывается сумма фактических поступлений за отчетный период плюс остаток средств, переходящих из предыдущего периода.

4. В графе 4 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств.

5. В графе 5 указываются фактические направления расходования средств.

6. В графе 6 указывается свободный остаток средств, не использованных по данному периоду.

7. К отчету прилагаются:

- 7.1. По статье расходов сметы «Зарплата»:

- копии корешков к приходному ордеру, чеков из чековой книжки (при этом в справке указывается совокупная сумма заработной платы лиц, выполняющих работы по проекту);

- копии расходных именных ордеров.

- 7.2. По статье расходов сметы «Обязательные начисления на зарплату»:

- копии банковских платежных документов.

- 7.3. По статье расходов сметы «Аренда помещений»:

- копии банковских платежных документов.

- 7.4. По статье расходов сметы «Коммуникации (телефон, факс, электронная почта)»:

- копии банковских платежных документов.

- 7.5. По статье расходов сметы «Почтовые расходы (включая экспресс-почту)»:

- копии банковских платежных документов или квитанции.

- 7.6. По статье расходов сметы «Канцелярские товары»:

- копии банковских платежных документов;

- копии квитанций и чеков.

- 7.7. По статье расходов сметы «Транспортные расходы»:

- копии банковских платежных документов или копии именных расходных ордеров, или квитанции (чеки).

- 7.8. По статье расходов сметы «Профилактика техники, приобретение расходных материалов»:

- копии банковских платежных документов или копии именных расходных ордеров, или квитанции (чеки) и другое (перечень определяется сторонами).

- 7.9. По статье расходов сметы «Проведение праздничных мероприятий»:

- списки лиц, которым вручены подарки, сувениры с указанием фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и личной подписи.

- 7.10. По статье расходов сметы «Оказание услуг...»:

- списки лиц, которым оказаны услуги с указанием фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и личной подписи.

Грантополучатель

М.П. (финансовые отчеты подписываются руководителем общественного объединения, заверяются печатью).

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»

согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду земельных участков для целей, не связанных со строительством, по ул. Лермонтова в Ленинградском районе по обращению гр. Кононенко Т.Ф.

Площадь земельных участков: 322 кв. м и 48 кв. м.

Разрешенное использование: под огородное хозяйство.

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г.

№992

г. Калининград

О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №11 путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №17

В целях оптимизации сети муниципальных учреждений, в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2011 №45 «Об установлении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции постановлений от 09.03.2011 №310, от 03.08.2011 №1272), на основании ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №11 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Гагарина, 79) путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №17 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Орудийная, 30).

2. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Т.М. Петухова) осуществить реорганизацию учреждения в установленном законодательством порядке в срок до 28.02.2014.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) в срок до 15.02.2014 закрепить в установленном порядке за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №11 муниципальное имущество, переданное по передаточному акту муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №17.

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»

согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на 49 лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Достоевского в Ленинградском районе г. Калининграда по обращению гр. Тягусова В.М.

Площадь земельного участка: 126 кв. м.

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

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на индивидуальный жилой дом (доли дома); без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; земельный участок полностью расположен в охранной зоне инженерных коммуникаций; доступ к земельному участку обеспечить через земельный участок с кадастровым номером 39:15:131812:32.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»

согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на 49 лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Весенней в Ленинградском районе г. Калининграда по обращению гр. Петрова К.Б.

Площадь земельного участка: 56 кв. м;

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Весенней, 3.

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

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»

согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством, по пр. Мира в Центральном районе по обращению гр. Рафикова Р.А.

Площадь земельного участка: 4 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории прилегающей к продовольственному магазину.

Установленное обременение: без права застройки зданиями, строениями, сооружениями, без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство, доступ к земельному участку обеспечить через земельный участок с кадастровым номером 39:15:110824:19.

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда (пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г.

№243

г. Калининград

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции решений от 18.05.11 №211, от 28.09.11 №339, от 12.10.2011 №341, от 21.03.2012 №97, от 30.05.2012 №160, от 04.07.2012 №168, от 19.09.12 №259, от 17.10.2012 №277, от 19.12.2012 №426, от 17.04.2013 №103, от 22.05.2013 №140, 141, 142, 148, от 19.06.2013 №182) в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. Нарвской, 85а в Ленинградском районе

Заслушав и обсудив информацию председателя комиссии по градорегулированию и землепользованию – заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда Макарова В.М., рассмотрев представленный администрацией городского округа «Город Калининград» проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции решений от 18.05.2011 №211, от 28.09.2011 №339, от 12.10.2011 №341, от 21.03.2012 №97, от 30.05.2012 №160, от 04.07.2012 №168, от 19.09.12 №259, от 17.10.2012 №277, от 19.12.2012 №426, от 17.04.2013 №103, от 22.05.2013 №140, 141, 142, 148, от 19.06.2013 №182), заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининграда» от 29.03.2013 №И-КАИС-2541 о результатах публичных слушаний по проекту и протокол публичных слушаний от 28.02.2012, руководствуясь Градостроительным кодексом РФ, Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Приложение №1 «Карта градостроительного зонирования городского округа «Город Калининград» к Правилам землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции решений от 18.05.2011 №211, от 28.09.2011 №339, от 12.10.2011 №341, от 21.03.2012 №97, от 30.05.2012 №160, от 04.07.2012 №168, от 19.09.2012 №259, от 17.10.2012 №277, от 19.12.2012 №426, от 17.04.2013 №103, от 22.05.2013 №140, 141, 142, 148, от 19.06.2013 №182), в части изменения границы территориальной зоны застройки много-

этажными жилыми домами (индекс «Ж-1») на зону учреждений здравоохранения и социальной защиты (индекс «О-2») применительно к принадлежащему Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Калининградской области «Городская станция скорой медицинской помощи» на праве постоянного (бессрочного) пользования земельному участку площадью 0,0682 га с кадастровым номером 39:15:131416:7 по ул. Нарвской, 85а в Ленинградском районе.

2. Утвердить графическое изображение фрагмента карты градостроительного зонирования городского округа «Город Калининград» с учетом изменений, внесенных пунктом 1 настоящего решения (Приложение).

3. 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 в соответствии с действующим законодательством.

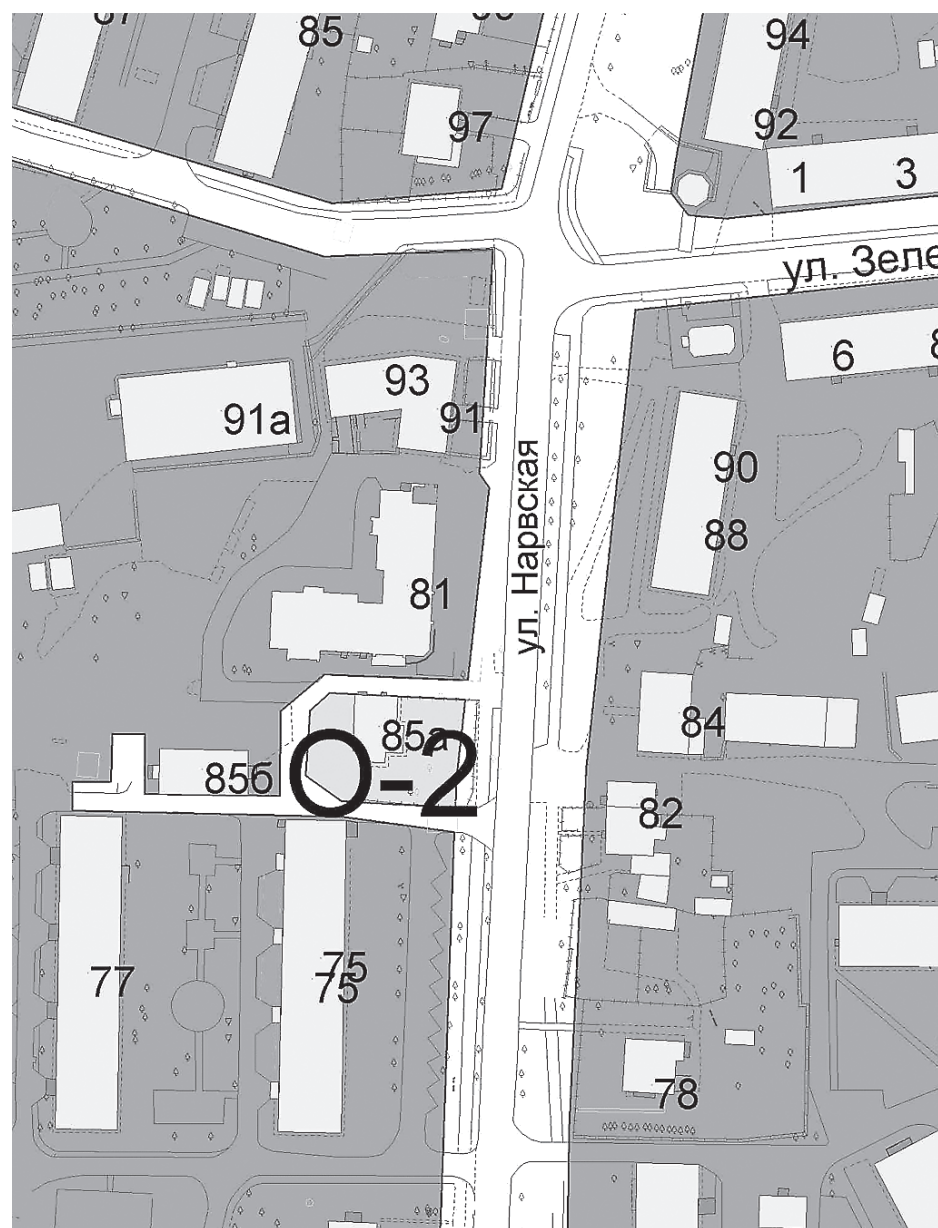
4. Направить решение в Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области в двухнедельный срок со дня принятия.

5. Решение вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по градорегулированию и землепользованию (Макаров В.М.).

Глава городского округа
«Город Калининград» А.Г. Ярошук
Председатель городского Совета
депутатов Калининграда А.М. Кроточкин

Приложение к решению городского Совета депутатов Калининграда №243 от 10 июля 2013 г.

Графическое изображение фрагмента карты градостроительного зонирования
Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»
(земельный участок по ул. Нарвской, 85а в Ленинградском районе)РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2013 г.

№897

г. Калининград

Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при рассмотрении заявлений граждан об изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем

В целях реализации взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при рассмотрении заявлений граждан об изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при рассмотрении заявлений граждан об изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем (далее – Регламент) (приложение).

2. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуева) обеспечить выполнение настоящего Регламента.

3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 13.11.2010 №1967 «Об утверждении Регламента взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» и оператора платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по исполнению муниципальной функции по взиманию платы за пользование жилым помещением (платы за наем) с нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

4. Управлению организации документооборота администрации

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 21.06.2013 №897

Регламент
взаимодействия структурных подразделений
администрации городского округа «Город
Калининград» при рассмотрении заявлений
граждан об изменении технических
характеристик жилого помещения,
в том числе в расчетно-платежных документах
(счетах) об уплате начисленной
платы за наем, либо о возврате
ошибочно внесенных платежей за наем

Раздел 1

1.1. Предмет регламента.

Регламент регулирует порядок взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при рассмотрении заявлений граждан об изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем (далее – Регламент), определяет последовательность процедур и действий должностных лиц структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» и оператора по начислению, сбору, учету, перерасчету, обработке, перечислению платежей граждан за пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Калининград» (далее – Оператор).

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей могут выступать граждане, зарегистрированные и проживающие в муниципальном жилищном фонде город-

ского округа «Город Калининград» или их представители (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования заявителей.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо.

1) Местонахождение и графики работы структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград»:

а) отдел документооборота в сфере экономики, муниципального имущества и земельных отношений управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел документооборота), отдел учета муниципальной собственности управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел учета муниципальной собственности, Управление, Комитет), отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел бухгалтерского учета и администрирования доходов):

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

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

График работы Отдела документооборота, Отдела учета муниципальной собственности, Отдела бухгалтерского учета и администрирования доходов:

- понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- в предпраздничные дни с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни;

б) управление учета и найма жилья Комитета (далее – Управление учета и найма жилья) и отдел социального найма управления учета и найма жилья (далее – Отдел социального найма):

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

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

График работы Управления учета и найма жилья и Отдела социального найма:

- понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- в предпраздничные дни с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни;

в) отдел социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел социальной поддержки населения):

(Продолжение на стр. 16)

(Продолжение. Начало на стр. 15)

236010, г. Калининград, проспект Победы, 42.

Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием заявителей, указаны на информационном стенде Отдела социальной поддержки населения.

График работы Отдела социальной поддержки:

- понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- в предпраздничные дни с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2) Местонахождение и график работы органов и организаций, обращения в которые необходимы:

- Калининградский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (далее – БТИ):

236016, г. Калининград, проспект Московский, д. 40 (Балтийский бизнес центр), 3-й этаж.

График работы:

- понедельник – четверг с 09:00 до 16:00, без перерыва на обед;

- пятница с 08:00 до 12:00;

- суббота с 09:00 до 13:00.

- воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Информация о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо, находится на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или по справочным телефонам, указанным в п. 1.3.2 настоящего Регламента.

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» и организаций, обращение в которые необходимо:

- специалисты Отдела документооборота: 92-32-75, 92-32-57;

- специалисты Отдела бухгалтерского учета и администрирования доходов: 92-32-03;

- специалисты Отдела учета муниципальной собственности: 92-32-77, 92-32-73;

- специалисты Отдела социального найма: 92-39-28, 92-39-58;

- специалисты Отдела социальной поддержки населения: 92-37-25;

- телефоны для справок БТИ: 71-76-04, 70-28-01, 70-27-56.

1.3.3. Адреса официального сайта администрации городского округа «Город Калининград», сайтов организаций, обращение в которые необходимо, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке рассмотрения обращений граждан, адреса их электронной почты.

Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке рассмотрения заявлений граждан: klgd.ru.

Адрес электронной почты Управления учета и найма жилья: kot6@klgd.ru.

Адрес официального сайта БТИ <http://r39.rosinv.ru>.

Адрес электронной почты БТИ kaliningradskaaya_obl@rosinv.ru.

1.3.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам рассмотрения обращений заявителей.

1.3.4.1. Информация о порядке рассмотрения заявлений доводится до заявителей следующими способами:

- непосредственно при личном обращении к специалистам Отдела документооборота, специалистам Отдела учета муниципального имущества, Отдела социального найма, Отдела социальной поддержки населения;

- при обращении к специалистам Отдела документооборота, специалистам Отдела учета муниципального имущества, Отдела социального найма, Отдела социальной поддержки населения с использованием средств телефонной связи по указанным в пункте 1.3.2 настоящего Регламента справочным телефонам;

- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;

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

1.3.4.2. Сведения о ходе рассмотрения обращений сообщаются специалистом Отдела документооборота посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.5. Информация, необходимая для рассмотрения заявлений граждан об изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем (далее – заявления) размещается на стенде, а также на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- место нахождения и график работы Управления учета и найма жилья, Отдела документооборота, Отдела учета муниципального имущества, Отдела социального найма, Отдела бухгалтерского учета и администрирования доходов, Отдела социальной поддержки населения, номера телефонов для справок структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», организаций, участвующих в рассмотрении заявлений, информация о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо;

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

- адреса официальных сайтов организаций, участвующих в рассмотрении обращений заявителей, адреса их электронной почты;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения заявлений;

- образец заполнения заявления.

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

- место нахождения и график работы Управления учета и найма жилья, Отдела документооборота, Отдела учета муниципального имущества, Отдела социального найма, Отдела бухгалтерского учета и администрирования доходов, Отдела социальной поддержки населения;

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

- номера телефонов для справок структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», организаций, участвующих в рассмотрении заявлений;

- адрес официального сайта организаций, участвующих в рассмотрении заявлений, адреса их электронной почты;

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

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения заявлений;

- образец заполнения заявления;

- порядок получения заявителем информации по вопросам изменения технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем, в том числе сведений о ходе рассмотрения заявлений;

- порядок обжалования заявителем отказа в изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем;

- описание процедуры рассмотрения заявлений в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- полный текст Регламента.

Раздел 2

2.1. Наименование Регламента: «Взаимодействие структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» при рассмотрении заявлений граждан об изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем».

2.2. В рассмотрении заявлений принимают участие специалисты (в зависимости от содержания заявления):

- Отдела социального найма;

- Отдела учета муниципального имущества;

- Отдела бухгалтерского учета и администрирования доходов;

- Отдела социальной поддержки населения.

Оператор – организация, выбираемая по результатам открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по начислению, сбору, учету, перерасчету, обработке, перечислению платежей граждан за пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа «Город Калининград».

2.2.1. Органы и организации, обращение в которые необходимо для рассмотрения заявлений:

- БТИ.

2.3. Описание результата рассмотрения заявлений.

Результатом рассмотрения заявления являются:

1) изменение технических характеристик жилого помещения (площади, количества комнат, этажности и т.д.), в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем;

2) уведомление об отказе в изменении технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем, либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем.

2.4. Срок рассмотрения заявления, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, указанные в п. 2.2.1 настоящего Регламента, составляет не более 20-ти рабочих дней со дня регистрации заявления без учета срока работы Оператора.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с рассмотрением заявлений:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ), ст. 40, официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», №7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», №4, 26.01.2009, ст. 445, «Парламентская газета», №4, 23-29.01.2009;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 14.06.2012), ст. 672, 674, 675, 678, 680, 685, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №5, 29.01.1996, ст. 410, «Российская газета», №23, 06.02.1996, №24, 07.02.1996, №25, 08.02.1996, №27, 10.02.1996;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (ред. от 05.04.2013), ст. 153-160, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №1 (часть 1), 03.01.2005, ст. 14, «Российская газета», №1, 12.01.2005;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ (ред. от 07.05.2013), ст. 160.1, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №31, 03.08.1998, ст. 3823, «Российская газета», №153-154, 12.08.1998;

- Федеральный закон от 29.12.2004 №189-ФЗ (ред. от 05.04.2013) «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», ст. 7, первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №1 (часть 1), 03.01.2005, ст. 15, «Российская газета», №1, 12.01.2005;

- Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ (ред. от 11.07.2011)

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №7, ст. 776, 16.02.2009, «Российская газета», №25, 13.02.2009;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 05.04.2013) «О персональных данных», первоначальный текст документа опубликован в изданиях, «Российская газета», №165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», №31 (1 ч.), 31.07.2006, ст. 3451;

- Закон Калининградской области от 11.07.2005 №632 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», документ опубликован в газете «Российская газета» («Запад России»), №179, 16.08.2005;

- приказ Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №157н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 30.12.2010 №19452) (ред. от 12.10.2012) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», №8, 19.01.2011;

- приказ Минфина Российской Федерации от 21.12.2011 №180н (ред. от 20.03.2012) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в изданиях, «Финансовая газета», №4, 26.01.2012 (Приказ), «Финансовая газета», спецвыпуск, часть 1, 2012 (начало), «Финансовая газета», спецвыпуск, часть 2, 2012 (продолжение);

- приказ Минфина Российской Федерации от 05.09.2008 №92н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 29.09.2008 №12357) (ред. от 22.12.2011) «Об утверждении Порядка учета Федерального казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №41, 13.10.2008 (прил. к Порядку не приводятся);

- решение городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257 (с изм. от 28.11.2012) «О принятии Устава городского округа «Город Калининград», первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин» (специальный выпуск), №12, 21.07.2007;

- решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 18 апреля 2012 г. №124 «О реорганизации комитета социальной поддержки населения администрации городского округа «Город Калининград» и внесении изменений в решения окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений), от 29.06.2009 г. №141 «О реорганизации районных администраций» (в редакции решения от 09.12.2009 №306);

- распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2012 №405-р «Об утверждении Положения об управлении учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» и Положений об отделах управления»;

- постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 04.09.2009 №1562 «О размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в редакции последующих решений), №45, 11.09.2009.

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

Для рассмотрения заявления, заявитель предоставляет специалисту Отдела документооборота следующие документы:

1) заявление в адрес Комитета с указанием оснований изменения технических характеристик жилого помещения, в том числе в расчетно-платежных документах (счетах) об уплате начисленной платы за наем либо о возврате ошибочно внесенных платежей за наем.

Примерный бланк заявления приводится в приложении №1 к настоящему Регламенту, примерный образец заполнения заявления приводится в приложении №2 к настоящему Регламенту.

В заявлении указываются:

- наименование органа, в который направляет запрос;

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

- адрес жилого помещения;

- номер контактного телефона;

- порядок извещения о результате рассмотрения заявления, суть заявления, личная подпись и дата.

В случае подписания заявления представителем заявителя к заявлению обязательно прилагается документ, подтверждающий его полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность;

3) правоустанавливающий документ на жилое помещение, если право на такой объект недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) (ре-

гистрационное удостоверение БТИ либо иной документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности на жилое помещение) (предоставляется при изменении технических характеристик жилого помещения и исключении жилого помещения из реестра муниципальных жилых помещений);

4) справка БТИ о подтверждении технических характеристик жилого помещения (предоставляется в случае внесения изменений в расчетно-платежный документ (счет)).

5) банковские реквизиты для возврата денежных средств (предоставляются в случае осуществления возврата ошибочно внесенных платежей).

В случае предоставления оригинала документа, указанного в пп. 2 п. 2.6 настоящего Регламента, специалист Отдела документооборота снимает с него копию, оригинал возвращает заявителю.

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

Заявитель получает примерный бланк заявления у специалиста Отдела документооборота при личном обращении либо в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.klgd.ru в разделе «Документы», подразделе «Формы обращений, заявлений и иных документов».

Заявление о внесении исправлений заявитель представляет при личном обращении к специалисту Отдела документооборота.

Способы получения документов заявителем:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на жилое помещение, если право на такой объект недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП, и справка о

подтверждении технических характеристик жилого помещения получается заявителями в БТИ. Адрес и график работы БТИ указан в п. 1.3.1 настоящего Регламента. Справочные телефоны БТИ указаны в п. 1.3.2 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для рассмотрения заявления и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для рассмотрения заявления и которые заявитель вправе представить:

- свидетельство о государственной регистрации права собственности (предоставляется в случае осуществления возврата ошибочно внесенных платежей).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении заявления.

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 рассмотрением заявлений.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

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

(Окончание в следующем номере)

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ **УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком на 49 лет земельного участка для целей, не связанных со строительством, по шоссе Мамоновскому в Московском районе г. Калининграда по обращению собственника здания автомастерских гр. Митрякова А.А.

Площадь земельного участка: 353 кв. м.

Разрешенное использование: под дорогу совместного использования.

Установленные обременения: совместный и одновременный гражданский оборот с правом собственности на здание автомастерских; без права застройки зданиями, строениями, сооружениями; без права изменения разрешенного использования земельного участка под строительство.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» в соответствии со ст.ст. 22, 34 Земельного кодекса РФ, Положением «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории городского округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ гражданам Скульскому П.П., Микеровой Н.П. земельного участка по ул. А. Матросова в Московском районе г. Калининграда.

Площадь земельного участка – 1040 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – под обслуживание жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. А. Матросова, 31.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Извещение

о внесении изменений в Извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде в 2013-2014 годах

Извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде в 2013-2014 годах (далее – Извещение) изложить в следующей редакции:

Форма торгов: открытый конкурс.

Наименование Заказчика, Заказчика-застройщика: - Муниципальное казенное предприятие «Дирекция ландшафтных парков».

Место нахождения заказчика: г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Ответственное лицо: Манукин Дмитрий Валерьевич, телефон 8 (4012) 643455.

Предмет муниципального контракта: выполнение работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде.

Место выполнения работ: Калининградская область, г. Калининград, Ленинградский район, ул. Малая Лесная, территория Макс Ашманн парка.

Условия выполнения работ: в соответствии с проектной документацией «Реконструкция осушительной системы и регулирование состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде».

Срок выполнения работ: согласно сроку, указанному в заявке участника конкурса.

Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями Конкурсной документации и проекта договора (приложение к Конкурсной документации).

Максимальная цена договора: 42 299 988 (сорок два миллиона двести девяносто девять тысяч девятьсот восемьдесят восемь) рублей.

Конкурсная документация предоставляется: с 21.06.2013 г. до 04.07.2013 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 04.07.2013 г. по 16.08.2013 г. с 10.00 до 13.00 в рабочие дни, по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Место и порядок подачи заявок: заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте в форме, установленной конкурсной документацией, по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Даты начала и окончания срока подачи заявок: с 21.06.2013 г. по 19.08.2013 г.

Время подачи заявок: с 21.06.2013 г. до 04.07.2013 г. с 09.00 до 13.00, с 04.07.2013 г. по 16.08.2013 г. с 10.00 до 13.00 в рабочие дни, 19.08.2013 г. с 10.00 до 11.00 по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Критерии оценки заявки на участие в конкурсе: указаны в конкурсной документации.

Дата, время и место вскрытия конвертов: 19.08.2013 г. в 11.00, по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок: не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента вскрытия конвертов.

Преимущества, предоставляемые учреждениям, предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов: не предусмотрены.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе: Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет восемь процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а именно - 3 383 999 (три миллиона триста восемьдесят три тысячи девятьсот девяносто девять) рублей 04 копейки.

Обеспечение исполнения договора: 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек.

Срок заключения договора: не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента определения победителя открытого конкурса.

Изменения, вносимые в раздел III Конкурсной документации «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» по проведению открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде в 2013-2014 годах (далее-Конкурсная документация)

1. Пункт 4 раздела III Конкурсной документации «Дата начала и дата окончания срока подачи заявок» изложить в следующей редакции:

- «с 21.06.2013 г. до 04.07.2013 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 04.07.2013 г. по 16.08.2013 г. с 10.00 до 13.00 в рабочие дни, 19.08.2013 г. с 10.00 до 11.00 часов по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2 (по калининградскому времени). Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в печатном издании извещения о проведении конкурса».

2. Пункт 5 раздела III Конкурсной документации «Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе» изложить в следующей редакции:

«Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоит из 11 часов 00 мин 19 августа 2013 года (по калининградскому времени) по адресу: г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.» Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе указан в разделе VI «Общие условия проведения открытого конкурса» настоящей конкурсной документации».

3. Пункт 7 раздела III Конкурсной документации «Начальная (максимальная) цена договора» изложить в следующей редакции:

«Максимальная цена договора: 42 299 988 (сорок два миллиона двести девяносто девять тысяч девятьсот восемьдесят восемь) рублей».

4. Пункт 17 раздела III Конкурсной документации «Размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки» изложить в следующей редакции:

- «Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет восемь процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а именно - 3 383 999 (три миллиона триста восемьдесят три тысячи девятьсот девяносто девять) рублей 04 копейки;

- «с 09 часов 00 минут 21 июня 2013 г. до 11 часов 00 мин. 16 августа 2013 г. (по Калининградскому времени)».

5. Пункт 18 раздела III Конкурсной документации «Порядок и срок изменения и отзыва заявок на участие в конкурсе» изложить в следующей редакции:

«Порядок изменения и отзыва заявок на участие в конкурсе указан в разделе VI «Общие условия проведения открытого конкурса» настоящей конкурсной документации. Срок изменения и отзыва заявок – до дня и времени вскрытия заявок на участие в конкурсе с 09 часов 00 минут 21 июня 2013 г. по 11 часов 00 мин. 16 августа 2013 г. (по калининградскому времени)»

Изменения, вносимые в раздел IV «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА» Конкурсной документации

1. В форме №2 в п. 1 Таблицы пункт «Цена договора с учетом всех расходов, с учетом (без учета) НДС.

Цена договора с учетом всех расходов, с учетом / без учета НДС (Должна быть не более 42299988 рублей (сорока двух миллионов двести девяносто девять тысяч девятьсот восемьдесят восемь) рублей (с учетом / без учета НДС)).

2. В Форме № 6-а «Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов участника конкурса – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя» исключить следующие слова:

- «(доверенность подлежит заверению в нотариальном порядке)»;

- «* В соответствии с частью 3 статьи 8 ФЗ-94 доверенность физического лица должна быть заверена в нотариальном порядке».

Настоящее извещение подлежит публикации в официальном печатном издании – газета «Гражданин» и на сайте www.klgd.ru в разделе «Торги (конкурсы, аукционы), котировки».

Реклама

Извещение

о проведении открытого конкурса на право заключения договора на ведение строительного контроля при выполнении работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде в 2013-2014 годах

Форма торгов: открытый конкурс.

Наименование Заказчика: - Муниципальное казенное предприятие «Дирекция ландшафтных парков».

Место нахождения заказчика: г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Ответственное лицо: Манукин Дмитрий Валерьевич, телефон 8 (4012) 64-34-55.

Предмет муниципального контракта: ведение строительного контроля при выполнении работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде в 2013-2014 годах.

Место выполнения работ: Калининградская область, г. Калининград, Ленинградский район, ул. Малая Лесная, территория Макс Ашманн парка.

Условия выполнения работ: в соответствии с условиями проекта договора, требованиями конкурсной документации, проектной документацией «Реконструкция осушительной системы и регулирование состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде», действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами.

Срок выполнения работ: согласно договору на выполнение работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде.

Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями Конкурсной документации и проекта договора (приложение к Конкурсной документации).

Максимальная цена договора: не более 2% от окончательной цены договора на выполнение работ по реконструкции осушительной системы и регулированию состояния водоемов на территории Макс Ашманн парка в г. Калининграде в 2013-2014 годах (договор подряда). Максимальная цена договора подряда: 42 299 988 (сорок два миллиона двести девяносто девять тысяч девятьсот восемьдесят восемь) рублей.

Конкурсная документация предоставляется: с 18.07.2013 г. до 16.08.2013 г. с 09:00 до 13:00 час., в рабочие дни, по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Место и порядок подачи заявок: заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте в форме, установленной конкурсной документацией, по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Даты начала и окончания срока подачи заявок: с 18.07.2013 г. по 20.08.2013 г.

Время подачи заявок: с 18.07.2013 г. до 19.08.2013 г. с 09:00 до 13:00 час., 20.08.2013 с 10:00 до 11:00 в рабочие дни, по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2

Критерии оценки заявки на участие в конкурсе: указаны в конкурсной документации.

Дата, время и место вскрытия конвертов: 20.08.2013 г. в 11:00, по адресу: 236004 Калининградская область, г. Калининград, ул. Аллея Смелых, 2.

Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок: не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента вскрытия конвертов.

Преимущества, предоставляемые учреждениям, предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов: не предусмотрены.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе: не предусмотрено.

Обеспечение исполнения договора: не предусмотрено.

Срок подписания договора: не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента определения победителя открытого конкурса.

Настоящее извещение подлежит публикации в официальном печатном издании – газета «Гражданин» и на сайте www.klgd.ru в разделе «Торги (конкурсы, аукционы), котировки».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №998 г. Калининград

О наделении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №79 полномочиями по реализации бюджетных инвестиций, предусмотренных среднесрочной адресной инвестиционной программой

В целях организации работ по реализации инвестиционных проектов среднесрочной (3 года) адресной инвестиционной программы на 2013-2015 годы, в соответствии с Порядком предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.12.2011 №2175,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Наделить муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №79 полномочиями по реализации бюджетных инвестиций по объекту «Строительство газовой котельной для МАДОУ детский сад №79 по ул. Красносельской, 22 и МАДОУ центр развития ребенка – детский сад №2 по ул. Красносельская, 24 в г. Калининграде».
- Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 22.05.2013 №704 «О наделении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №2 полномочиями по реализации бюджетных инвестиций, предусмотренных среднесрочной адресной инвестиционной программой».
- Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» Т.М. Петухову.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №1000 г. Калининград

О наделении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №133 полномочиями по реализации бюджетных инвестиций, предусмотренных среднесрочной адресной инвестиционной программой

В целях организации работ по реализации инвестиционных проектов среднесрочной (3 года) адресной инвестиционной программы на 2013-2015 годы, в соответствии с Порядком предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.12.2011 №2175,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Наделить муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №133 полномочиями по реализации бюджетных инвестиций по разработке проектной и рабочей документации по объекту «Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. Аксакова – дор. Окружная в г. Калининграде».
- Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» Т.М. Петухову.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №416-р г. Калининград

О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 22.02.2012 №70-р «О наделении МКУ «АТИ города Калининграда» полномочиями по выдаче ордера на раскопки в городском округе «Город Калининград»

Руководствуясь Законом Калининградской области от 16.02.2009 №321 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области», Правилами санитарного содержания и благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденными решением окружного Совета депутатов города Калининграда» от 24.12.2008 №346, Уставом городского округа «Город Калининград»:

- Внести изменения в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 22.02.2012 №70-р «О наделении МКУ «АТИ города Калининграда» полномочиями по выдаче ордера на раскопки в городском округе «Город Калининград», изложив п.1.1 в новой редакции:

«1.1. Уполномочить МКУ «АТИ города Калининграда» (А.Б. Каплин) на выдачу ордера на раскопки, осуществление контроля за проведением земляных работ на территории городского округа «Город Калининград» и приемку восстановления благоустройства в городском округе «Город Калининград»».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

ПРОЕКТНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ

на строительство объекта «Многоквартирный жилой дом по ул. Интернациональная в Московском районе г. Калининграда»

1. **Фирменное наименование застройщика.** Муниципальное казенное предприятие «Управление капитального строительства» городского округа «Город Калининград» (МКП «УКС»)

2. **Место нахождения застройщика.** Юридический адрес: 236040, г. Калининград, пл. Победы, 1.

Фактический адрес: 236022, г. Калининград, пл. Победы, 4а, офис 618.

3. **Контактный телефон:** 8(4012)71-60-97; 71-60-76

4. **Режим работы застройщика.** С 09-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00, ежедневно кроме выходных: субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных в соответствии с законодательством РФ.

5. **Государственная регистрация застройщика.** Основной государственный регистрационный номер 1043900854690 (Свидетельство серия 39 №000790292 от 30.12.2004 г.) о государственной регистрации юридического лица, выданное Межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду

ИНН 3904063049, КПП 390401001 (свидетельство серия 39 №000171586 о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, выданное Межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду)

6. **Учредители застройщика.** Администрация городского округа «Город Калининград»

7. **Информация о проектах строительства объектов недвижимости, в которых принимал участие застройщик в течении трех лет, предшествующих опубликованию данной проектной декларации.**

Наиболее значительные объекты, введенные в эксплуатацию:

- Котельная здания ДЮЦ Московский реконструкция теплового пункта и системы отопления по ул.Назаровой,59 (Разрешение на ввод №RU39315000-194 от 27.12.2011 г.);

- Котельная с переводом на газовое топливо МУЗ гор.больница №5 Дзержинского,147 (Разрешение на ввод №RU39315000-134 от 09.08.2012 г.);

- Многоквартирный ж/д №76 по ул.Октябрьской (Разрешение на ввод №RU39315000-172 от 07.11.2012 г.);

- Реконструкция берегозащитных сооружений ул.Правая Набережная (2 очередь) (Разрешение на ввод №RU39315000-124 от 09.09.2011 г.);

- Реконструкция гидротехнических сооружений озера "Верхнее", 9 этап - attraction "Колесо обозрения" (Разрешение на ввод №RU39315000-171 от 31.10.2012 г.);

- Реконструкция гидротехнических сооружений озера "Верхнее" (1 этап) (Разрешение на ввод №RU39315000-104/2011 от 05.03.2011 г.);

- Строительство котельной на территории муниципального общеобразовательного учреждения дополнительного образования детей "Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра" (Разрешение на ввод №RU39301000-002/2010ПР от 26.07.2010 г.);

- Котельная "Дома сестринского ухода" по ул. В.Дубинина, 24 в г. Калининграде с реконструкцией отопительной системы здания (Разрешение на ввод №RU39315000-83 от 30.06.2010 г.);

- Реконструкция зоопарка Зимний сад (Разрешение на ввод №RU39315000-188 от 07.12.2012 г.);

- Реконструкция канализационной насосной станции (КНС) - №8 по ул. Тихорецкой в г. Калининграде (Разрешение на ввод №RU39315000 23 от 22.03.2011 г.);

- Строительство 2-х резервуаров чистой воды и реконструкция ВНС Горьковская (Разрешение на ввод №RU39315000-25 от 25.03.2010);

- Строительство водовода от МНС до ул. А. Невского-Курортная в г. Калининграде (Разрешение на ввод №RU39315000-44 от 30.03.2012 г.);

- Строительство газовой котельной на территории БСМП по ул. А. Невского (Разрешение на ввод №RU39315000-52 от 30.04.2010 г.);

- Строительство общеобразовательной школы на 1000 мест по ул. Интернациональной-Н.Карамзина (Разрешение на ввод №RU39315000-112 от 06.07.2012 г.);

- Строительство футбольного поля и спортивных площадок для игровых видов по пр. Мира 134 (Разрешение на ввод №RU39315000-161 от 22.10.2012 г.);

- Строительство газопровода высокого давления по ул. Красносельская-ул.

Окружная (2 этап) в г. Калининграде (Разрешение на ввод №RU39315000-56 от 22.04.2013 г.);

- Детский сад №42 по ГП (Разрешение на ввод №RU39315000-122 от 09.09.2011 г.);

- Газопровод высокого давления от ул. Гагарина до газопровода высокого давления диаметром 500 мм, проложенного в пос. Васильково Гурьевского района (Разрешение на ввод №RU390000000-002/2012 ПР от 22.10.2012 г.);

8. **Вид лицензируемой деятельности.** Свидетельство №0168.04-2010-3904063049-С-040 о допуске к виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное 24.05.2013 г. некоммерческим партнерством «Саморегулируемая организация «Строительный союз Калининградской области».

9. **Информация о финансовом результате текущего года, размерах кредиторской и дебиторской задолженности на день опубликования.**

Финансовые результаты согласно данным бухгалтерского баланса по состоянию на 1 квартал 2013 года - убыток 1032 тыс.рублей.

Кредиторская задолженность согласно данным бухгалтерского баланса на 1 квартал 2013 года составляет 17045 тыс. рублей.

Дебиторская задолженность согласно данным бухгалтерского баланса на 1 квартал 2013 года составляет 102571 тыс. рублей.

Информация о проекте строительства:

1. **Цель проекта.** Строительство многоквартирного жилого дома по ул. Интернациональной в Московском районе г. Калининграда.

2. **Этапы и сроки реализации строительства.** Начало строительства –июль 2013 года, срок окончания строительства - февраль 2015 года.

3. **Результаты государственной экспертизы проектной документации.** Положительное заключение государственной экспертизы от 22 мая 2013 г. №39-1-4-0125-13, выданное ГАУ Калининградской области «Центр проектных экспертиз».

4. **Разрешение на строительство.** Разрешение на строительство №RU39315000-193/2013 от 11.07.2013 г., выданное комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

5. **Права застройщика на земельный участок, в том числе реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок, собственник земельного участка. Договор на передачу в аренду городских земель от «17» мая 2013 г. №011692.**

6. **Кадастровый номер и площадь земельного участка, предоставленного для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.**

Кадастровый номер 39:15:142020:3424 площадью 6979 кв.м - под строительство многоквартирного дома.

Кадастровый номер 39:15:142020:3423 площадью 749 кв.м - под строительство спортивной площадки.

Кадастровый номер 39:15:142020:3420 площадью 432 кв.м - под проезд.

7. **Элементы благоустройства.** Площадь территории проектируемого многоквартирного жилого дома в границах благоустройства составляет 0,7885 га. Проектом предусмотрено: устройство площадок для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, площадок для отдыха взрослого населения, площадок для хозяйственных нужд, площадок для занятия физкультурой, спортивной площадки и проезда к жилому дому.

8. **Местоположение строящегося объекта.**Проектируемый жилой дом ориентирован по сторонам света:

Север – ул. Интернациональная.

Восток – существующий многоквартирный жилой дом по ул. Интернациональная.

Юг – существующий многоквартирный жилой дом по ул.Бульвар Южный

Запад – существующий многоквартирный жилой дом по ул. Интернациональная.

Подъезд к жилому дому будет осуществляться со стороны ул. Интернациональная.

9. **Описание строящегося многоквартирного жилого дома, технические характеристики.**

Здание представляет собой 18-ти этажный, многоквартирный, однопо-

ездный, жилой дом. На 1-ом этаже запроектированы административные помещения, с 2-го по 17-ый этаж расположены 1;-2;-3-х комнатные квартиры, 18-ый этаж технический.

Фундамент - монолитная железобетонная плита.

Каркас - монолитный железобетон.

Наружные стены из газосиликатных блоков с утеплителем и навесным фасадом. Межквартирные и межкомнатные перегородки из газосиликатных блоков и кирпича. Кровля плоская с внутренним водостоком.

В подвале расположены технические помещения: тепловой пункт, водомерный узел, электрощитовая.

Центральный вход в жилую часть здания, расположен со стороны улицы Интернациональная. Входы в административную часть здания запроектированы с северной и западной стороны.

Сообщение между этажами предусматривается при помощи внутренней лестницы и двух лифтов.

Площадь застройки – 860 м²

Строительный объем здания – 42032,3 м³

Общая площадь квартир (с балконами и лоджиями) - 7692,79 м²

Площадь квартир (без балконов и лоджий) - 7445,63 м²

Жилая площадь квартир – 3966,05 м²

10. Информация о количестве в составе многоквартирного дома самостоятельных частей, их технические характеристики.

Всего квартир – 160 в т.ч.

1 комнатных – 87

2 комнатных – 50

3 комнатных – 23

В квартирах выполняются сантехнические работы (трубная разводка, установка сантехнических приборов, счетчиков холодной и горячей воды) и электромонтажные работы (прокладка кабелей, установка розеток и выключателей). Проектно предусмотрено, штукатурка стен, устройство цементной стяжки полов, заполнение оконных проемов из ПВХ профилей со стеклопакетами, на лоджиях одинарное остекление.

Наружные двери металлические.

11. **Функциональное назначение нежилых помещений в многоквартирном доме, не входящих в состав общего имущества.** Административные помещения, на первом этаже жилого дома, предназначенные для размещения офисов.

12. **Общее имущество в многоквартирном доме.** В соответствии со ст. 36 Жилищного кодекса РФ.

13. **Предполагаемый срок получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, орган, уполномоченный в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности на выдачу разрешения на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию.** 4 квартал 2014 года, выдается комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

14. **Возможные финансовые и прочие риски при осуществлении проекта строительства и меры по добровольному страхованию застройщиком таких рисков.** Предусмотрено страхование строительных рисков.

15. **Планируемая стоимость строительства (создания) многоквартирного дома.** 317608,38 тыс. руб.

16. **Перечень организаций, осуществляющих основные строительномонтажные и другие работы (подрядчиков).** Генеральный подрядчик – ООО «КД АВТОЛАЙН ПЛЮС».

17. **Способ обеспечения исполнения обязательств застройщика по договору.** Исполнение обязательств обеспечивается залогом в подряде, предусмотренном статьями 13-15 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

18. **Иные договоры и сделки, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного и (или) иного объекта недвижимости, за исключением привлечения денежных средств на основании договоров. Нет**

Директор МКП «УКС»

Г.И. Мацкан

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2013 г. №870 г. Калининград

О проведении публичных слушаний по предоставлению гражданам Чипуре С.А., Москаленко Л.А. и Москаленко М.П. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением существующего жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Бронницкой, 22 в Московском районе

Рассмотрев запрос граждан Чипуры С.А., Москаленко Л.А. и Москаленко М.П. от 29.04.2013 (вх. № 164-9/угр-16), в соответствии с решением комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 28.05.2013 (протокол № 45)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 27 июля 2013 г. в 17-00 часов проведение публичных слушаний по предоставлению гражданам Чипуре Сергею Александровичу, Москаленко Лидии Александровне и Москаленко Маргарите Павловне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением существующего жилого дома индивидуаль-

ного жилищного фонда на принадлежащем застройщикам земельном участке площадью 0,0890 га с кадастровым номером 39:15:142011:129 по ул. Бронницкой, 22 в Московском районе на расстоянии:

- 2,5 метра до красной линии ул. Бронницкой;
- 2-х метров до границы смежного земельного участка по ул. Бронницкой, 20.

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

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 20.05.2013 № 164-9/угр-16-900;

— выписка из протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 28.05.2013 №45.

3. Гражданам Чипуре С.А., Москаленко Л.А. и Москаленко М.П.:

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

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 пра-

вообладателям смежных земельных участков и объектов капитального строительства по ул. Бронницкой №20 и № 24 и ул. Яхромской № 29;

4.2 разместить в доступных для ознакомления местах для граждан, проживающих в пределах территориальной зоны застройки малозэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»), в границах которой расположен земельный участок по ул. Бронницкой, 22, перспективное изображение объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением объекта, 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 отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением объекта по ул. Бронницкой, 22;

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 газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в 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

ПРОЕКТНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ

на строительство 12-ти квартирного жилого дома по адресу:

ул. Виктора Цоя, 2 «А», п. Малое Исаково, Гурьевский район, Калининградской области

1. Информация о Застройщике

1.1. Фирменное наименование и местонахождение застройщика.

Полное наименование - Общество с ограниченной ответственностью «Град-Инвест»

Сокращённое наименование - ООО «Град-Инвест»

Место нахождения — 236000, Калининградская область, г. Калининград, ул. Комсомольская, д. 35, оф. 1

1.2. Режим работы Застройщика.

Ежедневно с 9-00 до 18-00

обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00

суббота: с 10-00 до 13-00 (без обеда),

время местное, выходные дни: воскресенье.

1.3. Государственная регистрация.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 39 №001496821 от 23.03.2012 года, выдано МИФНС №1 по Калининградской области.

Свидетельство о постановке на учёт российской организации в налоговом органе по месту её нахождения серия 39 №001496822, выдано 16.07.2001 года МИФНС №9 по городу Калининграду.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1023901024290, ИНН 3906088803, КПП 390701001.

1.4. Учредители Застройщика, которые обладают пятью и более процентами голосов в органе управления этого юридического лица.

Дорожнова Жанна Александровна, обладает 50 % голосов;

Кулакова Наталия Михайловна, обладает 50 % голосов.

1.5. Проекты строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в которых принимал участие застройщик в течение трёх лет, предшествующих опубликованию проектной декларации с указанием местонахождения указанных объектов недвижимости, сроков ввода их в эксплуатацию в соответствии с проектной документацией и фактических сроков ввода их в эксплуатацию.

До опубликования настоящей проектной декларации застройщик не принимал участие в проектах строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

1.6. Вид лицензируемой деятельности, номер лицензии, срок действия лицензии, орган, выдавший лицензию.

Лицензируемые виды деятельности не осуществляются.

1.7. Финансовый результат текущего года, сведения о размере кредиторской и дебиторской задолженности на день опубликования проектной декларации.

Финансовый результат текущего 2013 года - 382 000 рублей.

размер кредиторской задолженности — 0,00 рублей

размер дебиторской задолженности — 0,00 рублей.

2. Информация о проекте строительства

2.1. Цель проекта строительства.

Строительство 12-ти квартирного жилого дома на земельном участке площадью 1000 кв. м, расположенного по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, п. Малое Исаково, ул. Виктора Цоя, д. 2 «А»

2.2. Этапы и сроки реализации проекта строительства.

Один этап реализации продолжительностью строительства 10 месяцев;

планируемая дата начала строительства - 15.07.2013 года;

срок ввода объекта в эксплуатацию - март 2014 года

2.3. Информация о результатах экспертизы проектной документации.

Экспертиза не требуется

2.4. Разрешение на строительство.

Разрешение на строительство №RU39310000-190/2013 МО, выданное Администрацией Гурьевского муниципального района 28 марта 2013 года.

2.5. Права застройщика на земельный участок, реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок, собственник земельного участка (в случае, если Застройщик не является собственником земельного участка), кадастровый номер и площадь земельного участка.

Право застройщика на земельный участок подтверждается следующими документами:

- Постановление Главы администрации Гурьевского муниципального района №6111 от 09.12.2009 года;

- Договор аренды земельного участка №2051 от 17.12.2009 года, зарегистрированного в УФРС по Калининградской области 12.01.2010 года за №01/329/2009-998;

- Соглашение о передаче прав и обязанностей по договору аренды земельного участка от 12.01.2012 года, зарегистрированного в Управлении

федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области 23.01.2012 года за №01/018/2012-039;

- Соглашение о передаче прав и обязанностей по договору аренды земельного участка от 04.09.2012 года, зарегистрированного в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области 17.10.2012 года за №01/349/2012-527;

- Соглашение о внесении изменений в договор №2051 аренды земельного участка от 17.12.2009 года, зарегистрированное в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области 11.01.13 года за №01/408/2012-382.

Земельный участок находится в собственности МО «Гурьевский муниципальный район»

2.6. Кадастровый номер земельного участка.

кадастровый номер - 39:03:030220:32

2.7. Площадь земельного участка.

площадь - 1000 кв. м.

2.8. Элементы благоустройства.

Для благоустройства дворовой и прилегающей к участку территории предполагается произвести следующие виды работ:

- устройство ограждения территории;

- устройство подъездов к жилой застройке;

- плиточное покрытие проездов;

- плиточное покрытие пешеходных дорожек, площадок;

- устройство детской площадки для дошкольного и младшего школьного возраста;

- устройство малых архитектурных форм: скамеек, урн и осветительных инсталляций;

- устройство парковочных мест, запроектированных для жилого дома, общее количество составляет 6 шт., которые являются местами общего пользования;

- озеленение осуществляется рядовой посадкой деревьев, устройством газона.

2.9. Местоположение строящегося 12-ти квартирного жилого дома и его описание.

Земельный участок, отведённый под строительство жилого дома, находится в зоне жилой застройки малозэтажными жилыми домами п. Малое Исаково, Гурьевского района, Калининградской области по ул. Виктора Цоя, 2 «А». Рельеф участка ровный, участок имеет заезд непосредственно с улицы В. Цоя. С юга расположен примыкающий земельный участок, с востока и запада - жилые дома, с севера - подъезд к зданию.

Описание дома:

Здание жилое 2-этажное с мансардным этажом, состоит из двух секций, изолированных друг от друга и имеющих самостоятельные выходы из здания.

Главный фасад здания ориентирован на улицу.

Высота жилых этажей от пола до пола 3.00 м. Вертикальная связь между этажами осуществляется через лестницу.

Технико-экономические показатели:

- площадь застройки - 370,3 кв. м;

- площадь здания — 871,8 кв. м;

- площадь квартир — 740,4 кв. м;

- строительный объём здания — 3923,6 куб. м.;

- количество этажей — 2 с мансардным этажом;

- количество квартир - 12.

Конструктивные решения:
фундаменты — ленточные, железобетонные, монолитные на естественном основании;

перекрытия - сборные, многопустотные плиты серия 1.141.1-1 - вып. 63, толщиной 180 мм;

наружные и внутренние стены - газосиликатный блок марки «SOLBET»;

кровля — двускатная по деревянным стропилам с покрытием металлочерепицей;

окна - заводского изготовления (двухкамерный стеклопакет);

наружные двери — металлические.

2.10. Количество в составе строящихся (создаваемых) многоквартирного дома самостоятельных частей (квартир), а также описание технических характеристик указанных самостоятельных частей в соответствии с проектной документацией.

Количество квартир - 12 шт.

в том числе:

- двухкомнатные - 12 шт. с общей проектной площадью каждой квартиры - 61,7 кв. м.

Внутренняя отделка жилых помещений:

• серый ключ (пол - стяжка)

• газовое автономное отопление, индивидуальный 2-х контурный котёл, радиаторы, счётчики электроэнергии, газа, воды в каждой квартире;

• остеклённые лоджии, входная металлическая дверь, окна пластиковые;

• централизованное водо- и теплоснабжение;

• телефонизация.

2.11. Функциональное назначение нежилых помещений в многоквартирном доме, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

Такого рода нежилые помещения отсутствуют

2.12. Состав общего имущества в многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости, которое будет находиться в общей долевой собственности участников долевого строительства после получения разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов недвижимости и передачи объектов долевого строительства участникам долевого строительства.

Земельный участок, на котором расположен данный дом (кадастровый номер - 39:03:030220:32), с элементами озеленения и благоустройства;

Помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе: межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры; технические помещения, в которых имеются инженерные коммуникации; крыши; ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения (в т. ч. согласно ст. 36 ЖК РФ)

2.13. Предполагаемый срок получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящегося (создаваемого) многоквартирного дома, орган, уполномоченный в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности на выдачу разрешения на ввод этого объекта недвижимости в эксплуатацию.

Планируемый срок получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - март 2014 года.

Орган, уполномоченный в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности на выдачу разрешения на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию — Отдел согласований и выдачи разрешений на строительство в составе управления архитектуры и градостроительства администрации Гурьевского муниципального района.

2.14. Возможные финансовые и прочие риски при осуществлении проекта строительства и меры по добровольному страхованию застройщиком таких рисков.

На момент составления настоящей проектной декларации финансовые и прочие риски при осуществлении проекта строительства Застройщиком не прогнозируются.

В части данного проекта риски носят маловероятный характер.

Возможно повышение цен на строительные материалы, увеличение стоимости подрядных работ.

Договоры на страхование Застройщиком рисков на момент публикации настоящей декларации не заключались.

2.15. Планируемая стоимость строительства (создания) многоквартирного дома.

32 000 000 рублей

2.16. Перечень организаций, осуществляющих основные строительные-монтажные и другие работы (подрядчиков).

Генеральный подрядчик - ООО «Эталон-Вест-Строй»

2.17. Способ обеспечения исполнения обязательств застройщика по договору.

Исполнение обязательств Застройщика обеспечивается в соответствии с действующим законодательством РФ — Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» № 214-ФЗ от 30.12.2004 г.

2.18. Иные договоры и сделки, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, за исключением привлечения денежных средств на основании договоров.

нет

Генеральный директор ООО «Град-Инвест» Дорожнова Ж.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №995 г. Калининград

О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №28 путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №32

В целях оптимизации сети муниципальных учреждений, в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2011 №45 «Об установлении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции постановлений от 09.03.2011 №310, от 03.08.2011 №1272), на основании ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда среднюю общеобразовательную школу №28 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Суворова, 35) путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №32 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Чаадаева, 4).

2. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Т.М. Петухова) осуществить реорганизацию учреждения в установленном законодательством порядке в срок до 28.02.2014.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) в срок до 15.02.2014 закрепить в установленном порядке за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением города Калининграда средней общеобразовательной школой №28 муниципальное имущество, переданное по передаточному акту муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №32.

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2013 г. №973 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.06.2013 №870 «О проведении публичных слушаний по предоставлению гражданам Чипуре С.А., Москаленко Л.А. и Москаленко М.П. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением существующего жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Бронницкой, 22 в Московском районе»

В связи с изменением графика предоставления помещения для проведения публичных слушаний по ул. Октябрьской, 79 в г. Калининграде

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в п. 1 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 19.06.2013 №870, заменив слова «27 июля 2013 г.» словами «26 июля 2013 г.».

2. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) опубликовать настоящее постановление в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №990 г. Калининград

О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №16 путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №35

В целях оптимизации сети муниципальных учреждений, в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2011 №45 «Об установлении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции постановлений от 09.03.2011 №310, от 03.08.2011 №1272), на основании ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №16 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Тельмана, 41 а) путем присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №35 (юридический адрес: г. Калининград, ул. Ленинградская, 27).

2. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Т.М. Петухова) осуществить реорганизацию учреждения в установленном законодательством порядке в срок до 28.02.2014.

3. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) в срок до 15.02.2014 закрепить в установленном порядке за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №16 муниципальное имущество, переданное по передаточному акту муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом №35.

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2013 г. №1001 г. Калининград

О наделении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №94 полномочиями по реализации бюджетных инвестиций, предусмотренных среднесрочной адресной инвестиционной программой

В целях организации работ по реализации инвестиционных проектов среднесрочной (3 года) адресной инвестиционной программы на 2013-2015 годы, в соответствии с Порядком предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.12.2011 №2175

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад №94 полномочиями по реализации бюджетных инвестиций по разработке проектной и рабочей документации по объекту «Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. В. Денисова в г. Калининграде».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» Т.М. Петухову.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 10 июля 2013 г. №213 г. Калининград

О внесении изменения в Порядок приёма загрязняющих веществ, находящихся в сточных водах и отводимых абонентами в систему канализации г. Калининграда, утверждённый решением городского Совета депутатов Калининграда от 24.12.2003 №521 (в редакции решений от 19.12.2007 №435, от 07.09.2011 №267)

Заслушав и обсудив информацию председателя комиссии по вопросам жилищно – коммунального хозяйства и взаимодействия с организациями, управляющими и обслуживающими жилищный фонд – заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда Анушкина В.А., на основании действующего законодательства Российской Федерации, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Порядок приёма загрязняющих веществ, находящихся в сточных водах и отводимых абонентами в систему канализации г. Калининграда, утверждённый решением городского Совета депутатов Калининграда от 24.12.2003 №521 (в редакции решений от 19.12.2007 №435, от 07.09.2011 №267), исключив в подпункте 2.9.2. главы 2 слова «До строительства очистных сооружений с полной биологической очисткой».

2. 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 в соответствии с действующим законодательством.

3. Решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по вопросам жилищно – коммунального хозяйства и взаимодействия с организациями, управляющими и обслуживающими жилищный фонд (Анушкин В.А.).

Глава городского округа

«Город Калининград»

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.Г. Ярошук

А.М. Кропоткин

Объявление

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

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ

сроком на 49 лет земельного участка площадью 437 кв.м, в том числе 39 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций, по наб. Правой в Центральном районе, для целей, не связанных со строительством, по обращению ООО «Союз-ТТМ», для обслуживания промышленного предприятия.

Установленные обременения: без права изменения разрешённого использования земельного участка для строительства; без права застройки капитальными зданиями, строениями, сооружениями.

Муниципальное казенное предприятие
«Управление капитального строительства»
городского округа «Город Калининград»

СООБЩАЕТ

О Внесении изменений

в проектную декларацию на реконструкцию объекта:
«Реконструкция жилого дома по ул. Беговая, 66-68
в г. Калининграде» опубликованную в газете «Гражданин»
от 30.05.2013 №23(320) спецвыпуск,
от 06.06.2013 №24(321) спецвыпуск.


Изложить п.2 проектной декларации «Местонахождение застройщика» в новой редакции: Юридический адрес: 236040, г. Калининград, пл. Победы, 1. Фактический адрес: 236022, г. Калининград, пл. Победы, 4а офис 618. Почтовый адрес: 236022, г. Калининград, пл. Победы, 4а офис 618.

Изложить п.8 проектной декларации «Вид лицензируемой деятельности» в новой редакции: «Свидетельство №0168.04-2010-3904063049-С-040 о допуске к виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное 24.05.2013 г. некоммерческим партнерством «Саморегулируемая организация «Строительный союз Калининградской области».

Изложить п.5 проектной декларации «Права застройщика на земельный участок, в том числе реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок, собственник земельного участка» раздела «Информация о проекте строительства» в новой редакции: Договор аренды от 27.03.2013 №011653.

Читать п.6 проектной декларации «Кадастровый номер и площадь земельного участка, предоставленного для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости» раздела «Информация о проекте строительства» в новой редакции: Кадастровый номер 39:15:10830:29 Разрешенное использование: под многоквартирный дом. Площадь 0,1634 га.

Реклама

«ГРАЖДанин»
236040, г. Калининград, пл. Победы, 1,
4-й этаж, каб. №472, 473
Тел. 21-48-07, тел./факс 93-68-07
E-mail: gazetaki@mail.ruДиректор
газеты «Гражданин»
Галина ЧЕРНЫШЁВА
Редактор
Юлия КИРИЕНКОУчредитель -
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 «Стаж Балтики» Минобороны России,
г. Калининград, ул. С. Тюленина, 15.
Заказ 8507. Время подписания в печать по графику 17.07.2013 г.
Номер подписан в 19.00При 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.