

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №8-аи-2015 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 здание, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. А. Матросова, 19, кадастровый номер: 39:15:151005:48, общей площадью 232,3 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером 39:15:151005:37, площадью 4650,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, ул. А. Матросова.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 10.04.2015 №1944/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 3 189 500 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 318 950 рублей.

6. Обременение: земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: весь участок полностью располагается в санитарно-защитной зоне от железной дороги и промышленного предприятия.

Лот №2

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание – действующая водонапорная башня, расположенная по адресу: г. Калининград, пер. Судостроительный, 7, литер А, кадастровый номер: 39:15:141302:849, общей площадью 116,3 кв. м, и земельный участок на котором она расположена с кадастровым номером 39:15:141302:724, площадью 285,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, пер. Судостроительный, 7.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 10.04.2015 №1950/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 1 143 700 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 114 370 рублей.

Лот №3

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, п. Прегольский, 22, кадастровый номер: 39:15:111807:231, общей площадью 130,4 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:111804:1145, площадью 938,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, п. Прегольский, 22.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 10.04.2015 №1947/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 1 384 100 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 138 410 рублей.

6. Обременение: земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 152,0 кв. м – под проезд.

Лот №4

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, п. Прегольский, 16, кадастровый номер: 39:15:111804:1169, общей площадью 254,4 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:111804:1143, площадью 2210,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, п. Прегольский, 16.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муници-

пального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 10.04.2015 №1949/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 2 680 200 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 268 020 рублей.

Лот №5

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, п. Прегольский, 23, кадастровый номер: 39:15:111807:229, общей площадью 395,5 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:111807:213, площадью 1860,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, п. Прегольский, 23.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 10.04.2015 №1948/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 2 975 200 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 297 520 рублей.

6. Обременение: земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 125,0 кв. м – охранная зона инженерных коммуникаций.

Лот №6

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, п. Прегольский, 28, кадастровый номер: 39:15:111811:215, общей площадью 143,7 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:111811:205, площадью 1205,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, п. Прегольский, 28.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 10.04.2015 №1943/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 1 056 100 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 105 610 рублей.

Лот №7

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, п. Прегольский, 3, кадастровый номер: 39:15:000000:736, общей площадью 306,2 кв. м, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером 39:15:111810:69, площадью 1099,0 кв. м, адрес (месторасположение): г. Калининград, п. Прегольский, 3.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов города Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 10.04.2015 №1941/р-КМИ.

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

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 768 100 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 76 810 рублей.

Для участия в приватизации муниципального имущества претенденты представляют:

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

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

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

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

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

физические лица:

- предъявляющий документ, удостоверяющий личность и представляющий 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 (далее – Предложение), продаваемого на аукционе, подается участником в запечатанном конверте в день подведения итогов аукциона.

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

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

Единые требования для участников данного аукциона:

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

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

(Окончание на стр. 2)

(Окончание. Начало на стр. 1)

- 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;

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 (Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов, л/с 05353000440)
ИНН/КПП 3903010414/390601001, БИК 042748001
р/счет №40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации
Назначение платежа: «5100» задаток за лот № , дата проведения аукциона
Окончательный срок приема заявок – 03.07.2015 г. в 13.00.

Признание претендентов участниками аукциона состоится 09.07.2015 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 27.07.2015 г. в 10.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.
 С документами, характеризующими приватизируемое имущество, (отчетом об оценке, технической документацией), условиями торгов и правилами их проведения можно ознакомиться в рабочее время в комитете муниципального имущества города по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528. Контактный телефон: 92-32-27.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2015 г.

№12

г. Калининград

О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельным участкам по ул. Тенистая аллея, 33-33Б в Центральном районе

Рассмотрев представленный комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» от 12.03.2015 №и-КАиС-2276,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 09 июня 2015 г. в 17 часов публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования (индекс «О-3») и отнесения к зоне застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2») в целях строительства 6-этажного многоквартирного дома принадлежащих на праве собственности Централизованной религиозной организации «Калининградская Епархия Русской Православной Церкви» земельных участков по ул. Тенистая аллея, 33-33Б в Центральном районе с кадастровыми номерами:

- 39:15:110843:645 площадью 0,0218 га;
 - 39:15:110843:646 площадью 0,2420 га;
 - 39:15:110843:647 площадью 0,1275 га (приложение).

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Чайковского, 50-52, кабинет 206. Основание:

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

- решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 25.03.2009 №50 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования

и застройки городского округа «Город Калининград» (в редакции решений от 27.04.2011 №202, от 04.07.2012 №180);

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.02.2015 №261 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельным участкам по ул. Тенистая аллея, 33-33Б в Центральном районе»;

- заключение о соответствии проекта предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельным участкам по ул. Тенистая аллея, 33-33Б в Центральном районе требованиям законодательства от 10.03.2015 №и-КАиС-2203.

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

3.1 опубликовать настоящее постановление в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет;

3.2 организовать проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в установленном действующим законодательством порядке.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. 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.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 26.03.2015 г. №12

**Графическое изображение
фрагмента карты градостроительного зонирования
и застройки городского округа «Город Калининград»
(земельные участки по ул. Тенистая аллея, 33-33Б в Центральном районе)
изменить зону О-3
на зону Ж-2**



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2015 г.

№862

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.12.2014 №2257 «Об утверждении стоимости услуг по погребению»

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.12.2014 №2257 «Об утверждении стоимости услуг по погребению», изложив приложение «Стоимость услуг МП «АЛТА» по погребению умерших (погибших) в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению» в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 г. №862

Стоимость услуг МП «АЛТА» по погребению умерших (погибших) в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению

№ п/п	Наименование услуги	Требования к качеству услуги	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	- Запись в книге регистрации захоронений; - выписка квитанции на оказание услуг по гарантированному перечню; - оформление и выдача удостоверения о захоронении	143,11
2.	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения		1604,82
2.1.	Гроб	- Изготавливается из досок (осина или липа) или ОСБ толщиной не менее 22 мм, влажностью не более 20%, размеры гроба – 180 х 60 см, форма трапецевидная; - снаружи (верхняя и нижняя часть) должен быть обит красным ситцем, изнутри (крышка и низ гроба) – белой бязью; - к гробу прилагается подушка из белой бязи размером 40 х 50 см	
2.2.	Регистрационная табличка	- Изготавливается из металла (жести), размеры таблички – 10 х 6 см;	

		- надпись с указанием Ф.И.О, даты рождения и смерти, регистрационного номера захоронения наносится черной краской	
2.3.	Колышек для крепления таблички	- Изготавливается из строганного бруса размером 40 х 50 мм, материал – сосна влажностью не более 12%, покрывается морилкой, высота – 1 м	
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	- Прибытие автокатафалка к месту нахождения тела умершего; - погрузочные работы; - перемещение гроба с телом умершего до кладбища; - разгрузочные работы. Перевозка осуществляется автокатафалком «ПАЗ» вместимостью не менее 15 посадочных мест. Автокатафалк предоставляется на 2,5 часа. Время нахождения на кладбище – 30 минут. Далее автокатафалк следует в гараж	1525,09
4.	Погребение тела (останков) умершего на кладбище	- Очистка площадки от дерна, снега; - рытье могилы вручную (размеры могилы: длина – 200 см, ширина – 80 см., глубина – 180 см); - фиксация крышки гроба гвоздями; - опускание гроба в могилу (гроб опускают 4 человека); - засыпка могилы вручную; - сооружение надмогильного холмика высотой 40 см; - установление на холмике колышка с регистрационной табличкой	2004,26
ИТОГО			5277,28

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

от 27.05.2015 г.

№859

г. Калининград

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

В соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1. В приложении к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.02.2015 №330 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче акта выбора трасс инженерных коммуникаций»:

– п. 2.16.3 изложить в новой редакции:

«2.16.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке.»;

– абзац 1 п. 3.13.2 изложить в новой редакции:

«Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в МФЦ утвержденного АВТ (либо двух экземпляров уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги). В случае отсутствия предпринимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику Отдела приема и выдачи документов (лицу, его замещающему).»;

– п. 4.3 дополнить дефисом следующего содержания:

«– проведение проверки наличия в МКУ «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата.»;

1.2. В приложении к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 08.04.2015 №597 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по подготовке заключения о соответствии эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов»:

– п. 2.17.4 изложить в новой редакции:

«2.17.4. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МКУ «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке.»;

– абзац 1 п. 3.10.2 изложить в новой редакции:

«Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в МКУ «МФЦ» заключения Комитета о соответствии эскизного проекта, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику Отдела приема и выдачи документов МКУ «МФЦ» (лицу, его замещающему).»;

– п. 3.10.4 изложить в новой редакции:

«3.10.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов (п.п. 3.10.2, 3.10.3), начальник Отдела приема и выдачи документов и директор МКУ «МФЦ» (лица, их замещающие) (п. 3.10.2).»;

– дефис 9 п. 4.3 изложить в новой редакции:

«– проведение проверки наличия в МКУ «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового

результата.».

1.3. В приложении к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 13.03.2015 №424 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче порубочного билета на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград»:

– п. 2.17.3 изложить в новой редакции:

«2.17.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке.»;

– абзац 1 п. 3.12.2.1 изложить в новой редакции:

«Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в МФЦ порубочного билета на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений, информационного письма в двух экземплярах (при наличии), комплекта документов либо двух экземпляров уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику Отдела приема и выдачи документов (лицу, его замещающему).»;

– дефис 9 п. 4.3 изложить в новой редакции:

«– проведение проверки наличия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата.»;

1.4. В приложении к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2015 №234 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулированию такого разрешения, выдаче предписания о демонтаже рекламных конструкций»:

– п. 2.17.3 изложить в новой редакции:

«2.17.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата.»;

– абзац 1 п. 3.12.2 изложить в новой редакции:

«Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в МФЦ одного экземпляра разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, технического проекта и эскизного проекта (либо отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции). В случае отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику отдела приема и выдачи документов (лицу, его замещающему).»;

– дефис 11 п. 4.3 изложить в новой редакции:

«– проведение проверки наличия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке.».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

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

от 27.05.2015 г.

№864

г. Калининград

**О подготовке проекта о внесении изменений
в Правила землепользования и застройки
городского округа «Город Калининград»
в части изменения границы территориальной зоны
применительно к земельному участку по ул. Горького, 83
в Ленинградском районе**

С учетом протокола заседания комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград» от 27.11.2014 №6, протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 29.04.2015 №66, рассмотрев предложение ООО «КалининградИнвестСтрой» от 31.03.2015 (вх. №В-КАИС-1330 от 01.04.2015),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» в срок до 19.06.2015 подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны спортивных комплексов и сооружений (индекс – «Р-4») и отнесения земельного участка с кадастровым номером 39:15:131601:228 площадью 0,6322 га по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе к зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1»).

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в срок до 30.06.2015 подготовить заключение о соответствии проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе требованиям законодательства.

Основание:

– части 5, 7 ст. 31, часть 5 ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, часть 4 ст. 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета

депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

– протокол заседания комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград» от 27.11.2014 №6;

– протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 29.04.2015 №66;

– заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 30.04.2015 №14 (исх. №И-КАИС-4156);

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.03.2015 №562 «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 39:15:131601:228 по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе».

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

3.1 направить копию настоящего постановления заявителю;

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

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

от 27.05.2015 г.

№860

г. Калининград

**О внесении изменений в нормативные правовые акты,
устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг
по заключению договора аренды на нежилые здания,
помещения муниципальной собственности
без проведения торгов (аукциона) и по результатам проведения аукциона**

В целях совершенствования отношений в сфере жилищно-коммунального хозяйства по содержанию общего имущества многоквартирного дома, в котором расположены нежилые помещения, являющиеся муниципальной собственностью городского округа «Город Калининград», на основании ст. 210, ст. 249 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 39, ст. 154, ст. 161, ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Положений о комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», о комитете городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции решения от 01.10.2014 №273),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальной услуги по заключению договора аренды на нежилые здания, помещения муниципальной собственности без проведения торгов (аукциона) и по результатам проведения аукциона:

1.1. В приложении «Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по заключению договора аренды на нежилые здания, помещения муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» без проведения торгов (аукциона)» к постановлению

администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №639 (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390) исключить абзац 3 пункта 3.3.11 приложения №7.

1.2. В приложении «Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по заключению договора аренды на нежилые здания, помещения муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» по результатам проведенного аукциона» к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1195 (в редакции постановления от 10.09.2014 №1390) исключить абзац 3 пункта 3.3.11 приложения №10.

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, направить копию 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 муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.05.2015 г. №312-р г. Калининград

**Об обеспечении устойчивого развития экономики и социальной стабильности
в городском округе «Город Калининград» в 2015 году**

В целях обеспечения взаимодействия с органами исполнительной власти Калининградской области по реализации плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Калининградской области

в 2015 году и на 2016-2017 годы, утвержденного распоряжением Правительства Калининградской области от 11 февраля 2015 г. №16-рп:

1. Утвердить план первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития эко-

номики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград» в 2015 году (приложение №1).

2. Создать комиссию по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград».

3. Утвердить состав комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград» (приложение №2).

4. Утвердить положение о комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград» (приложение №3).

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение №1 к распоряжению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 г. №312-р

План первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград» в 2015 году

п/п	Наименование мероприятия	Вид документа (проекта)	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Объем финансирования, тыс. руб.	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7
I. Активизация экономического роста Стабилизационные меры						
1	Корректировка Прогноза социального экономического развития городского округа «Город Калининград» в плановом периоде с учетом ожидаемых итогов социально-экономического развития в текущем финансовом году	Аналитический материал к проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа «Город Калининград» на текущий финансовый год и плановый период	II квартал 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Анализ и определение направлений социально-экономического развития города Калининграда
2	Сокращение расходной части бюджета	Решение о внесении изменений в решение о бюджете городского округа «Город Калининград» на текущий финансовый год и плановый период	II квартал 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград», Главные распорядители бюджетных средств, городской Совет депутатов города Калининграда	Будет определен в соответствии с решением о внесении изменений в решение о бюджете городского округа «Город Калининград» на текущий финансовый год и плановый период	Сбалансированность расходов и доходов городского бюджета, сокращение в 2015 году большинства категорий расходов бюджета городского округа на 10 процентов, в первую очередь за счет исключения неэффективных затрат
3	Обеспечение возможности корректировки сводной бюджетной росписи в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» о внесении изменений в соответствующие муниципальные целевые программы	Приказ комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	После принятия федерального закона	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Повышение оперативности принятия бюджетных решений в рамках реализации мероприятий по стабилизации ситуации в экономике
4	Проведение межведомственных комиссий по мобилизации доходов в бюджет городского округа «Город Калининград»	В рамках плана работы межведомственной комиссии на текущий финансовый год	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград», Управление ФНС России по Калининградской области и Межрайонные ИФНС России по г. Калининграду, Государственная инспекция труда в Калининградской области, УМВД России по г. Калининграду, Управление Пенсионного фонда в городе Калининграде, Государственное учреждение – Калининградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области	—	Принятие мер налоговой и административной ответственности к руководителям предприятий и организаций города Калининграда
5	Создание межведомственной рабочей группы с участием представителей органов Роспотребнадзора и Госпотнадзора для корректировки планов устранения нарушений в соответствии с требованиями надзорных органов и переноса исполнения высокосложных мероприятий и работ на 2017-2018 годы	Протокол	май 2015 г.	Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»	—	Корректировка сроков исполнения мероприятий по устранению недостатков и предписаний контрольно-надзорных органов
6	Организация мониторинга цен на основные продовольственные товары в торговых сетях города Калининграда	Информация по утвержденной Минпромторгом табличной форме «Результаты мониторинга цен на фиксированный набор продовольственных товаров», направляемая в Министерство по промышленной политике, развитию предпринимательства и торговли Правительства Калининградской области Информационное письмо о динамике цен в Министерство по промышленной политике, развитию предпринимательства и торговли Правительства Калининградской области	еженедельно ежеквартально	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Принятие Правительством Калининградской области мер по недопущению необоснованного роста цен на продовольственные товары
7	Мониторинг цен на продукты питания в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	Приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»	ежеквартально	Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»	—	Оптимизация расходов учреждений на приобретение продуктов питания в разрезе однородных групп товаров и поставщиков
I. Активизация экономического роста Поддержка малого и среднего предпринимательства						
8	Проведение консультационного Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград» и круглых столов с представителями малого и среднего бизнеса	Протокол	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Принятие дополнительных мер и предложений по поддержке предприятий малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Калининград». Направление соответствующих материалов в профильные министерства Правительства Калининградской области
9	Определение количества торговых мест для осуществления продажи товаров отечественных товаропроизводителей на розничных рынках, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»	Постановление администрации городского округа «Город Калининград»	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Поддержка отечественных товаропроизводителей
10	Определение дополнительных мест на территории города для размещения специализированного автотранспорта местных производителей для реализации продукции собственного производства и условий размещения специализированного автотранспорта	Постановление администрации городского округа «Город Калининград»	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Поддержка местных товаропроизводителей
11	Организация открытых конкурсов: - на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и общественного питания; - на право размещения тентовых палаток (лотков), передвижных средств торговли; - на право организации ярмарок	Постановление администрации городского округа «Город Калининград»	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Поддержка местных товаропроизводителей
12	Координация проведения ярмарок на территории городского округа «Город Калининград»	—	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Поддержка местных товаропроизводителей

II. Обеспечение социальной стабильности Содействие изменению структуры занятости						
13	Проведение Калининградской трехсторонней Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений	Соглашение	В течение 2015 года	Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Рассмотрение вопросов и принятие мер по повышению эффективности бюджетно-финансовой политики, по квотированию рабочих мест для инвалидов в организациях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», установление основных параметров показателей (индикаторов) уровня жизни населения и содействие их выполнению и заключение Калининградского городского трехстороннего соглашения между территориальными организациями профсоюзов, объединениями работодателей и администрацией городского округа «Город Калининград» на 2016-2018 годы
14	Проведение муниципальной комиссии по рассмотрению бизнес-проектов в целях предоставления безвозмездной субсидии для создания собственного бизнеса, учрежденного зарегистрированными безработными гражданами в городском округе «Город Калининград»	Постановление администрации городского округа «Город Калининград», Протокол	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	После принятия решения об объеме финансирования на федеральном и региональном уровнях	Реализация дополнительных мер с целью снижения напряженности на рынке труда
III. Поддержка отраслей экономики						
15	Пересмотр приоритетности мероприятий муниципальных и ведомственных целевых программ и адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов	Постановление администрации городского округа «Город Калининград»	II квартал 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград», муниципальные заказчики муниципальных и ведомственных целевых программ и адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов	Бюджет определен в соответствии с решением о внесении изменений в решение о бюджете городского округа «Город Калининград» на текущий финансовый год и плановый период	Изменение структуры расходов инвестиционного характера в 2015 году. Безусловное выполнение приоритетных задач программ и инвестиционной политики городского округа «Город Калининград»
III. Мониторинг и контроль ситуации в экономике и социальной сфере						
16	Организация мониторинга развития ситуации в социально-экономической сфере и реализации мероприятий первоочередного характера	Распоряжение администрации городского округа «Город Калининград», Аналитический отчет	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»	—	Создание комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград», корректировка перечня первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности
17	Проведение комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград»	Протокол	В течение 2015 года	Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград», структурные подразделения администрации городского округа «Город Калининград»	—	Обеспечение устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград», решение вопросов социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»

Приложение №2 к распоряжению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 г. №312-р

**СОСТАВ
комиссии по обеспечению устойчивого развития
экономики и социальной стабильности в городском округе
«Город Калининград»**

Председатель комиссии:

Дмитриева Наталья Александровна – заместитель главы администрации, председатель комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя комиссии:

Охотникова Ольга Леонидовна – заместитель председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Секретарь комиссии:

Чебан Наталья Алексеевна – заместитель начальника отдела социально-экономического развития и внешнеэкономических связей управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:

Авдеев Григорий Евгеньевич – заместитель председателя комитета, начальник управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»;

Апполонова Анна Александровна – заместитель главы администрации, председатель комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»;

Баранов Дмитрий Юрьевич – начальник отдела социально-экономического развития и внешнеэкономических связей управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»;

Барыкина Ольга Николаевна – заместитель начальника финансового управления, начальник финансово-экономического отдела комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;

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

Зуев Александр Иванович – заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;

Мельников Сергей Викторович – заместитель главы администрации, председатель комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;

Мухомор Светлана Борисовна – первый заместитель главы городского округа «Город Калининград»;

Прокопчук Елена Витальевна – начальник управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»;

Румянцев Сергей Валерьевич – заместитель председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;

Сикоза Светлана Федоровна – начальник управления культуры комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»;

Шарошина Наталья Васильевна – заместитель начальника управ-

ления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»;
Представители городского Совета депутатов Калининграда (по согласованию);
Представители общественных организаций, ассоциаций и бизнес-сообществ (по согласованию).

Приложение №3 к распоряжению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 г. №312-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по обеспечению устойчивого развития
экономики и социальной стабильности
в городском округе «Город Калининград»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград» (далее – комиссия) является коллегиальным совещательным органом, осуществляющим функции по организации взаимодействия с комиссией по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Калининградской области, утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 27 января 2015 г. №23, с целью разработки и принятия администрацией городского округа «Город Калининград» и общественными организациями, ассоциациями, бизнес-сообществом (далее – администрация и организации) согласованных решений, направленных на обеспечение устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, городского Совета депутатов Калининграда, администрации, а также настоящим положением.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3. Комиссия для реализации возложенных на нее задач:

1) координирует деятельность структурных подразделений администрации и организует их взаимодействие с органами исполнительной власти Калининградской области, организациями по вопросам социально-экономического развития города Калининграда;

2) организует реализацию плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Калининград» в 2015 году;

3) рассматривает иные вопросы, связанные с устойчивым развитием экономики и социальной стабильностью городского округа «Город Калининград».

4. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации, органов исполнительной власти Калининградской области и организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

2) заслушивать представителей структурных подразделений администрации, органов исполнительной власти Калининградской области и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

3) привлекать в установленном порядке для участия в работе комиссии представителей структурных подразделений администрации, органов исполнительной власти Калининградской области и организаций;

4) создавать постоянные и временные рабочие группы, утверждать их состав и положения о них;

5) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения главы городского округа «Город Калининград» или администрации;

6) осуществлять контроль за выполнением решений комиссии.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5. Председатель комиссии:

1) единолично руководит работой комиссии;

2) утверждает план работы комиссии;

3) принимает решение о проведении заседания и утверждает повестку дня заседания;

4) председательствует на заседании комиссии;

5) подписывает протокол заседания комиссии.

6. Организация деятельности комиссии в соответствии с планом ее работы осуществляется секретарем комиссии.

7. Секретарь комиссии:

1) взаимодействует со структурными подразделениями администрации, органами исполнительной власти Калининградской области и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

2) организует подготовку и проведение заседания комиссии;

3) организует подготовку проекта плана работы комиссии и проекта повестки дня заседания комиссии и представляет их председателю комиссии для утверждения;

4) осуществляет контроль за своевременным внесением материалов на рассмотрение комиссии;

5) осуществляет оформление протокола заседания комиссии;

6) осуществляет рассылку в установленном регламентом работы комиссии сроки утвержденной повестки дня заседания комиссии и материалов по рассматриваемым вопросам;

7) организует контроль за выполнением решений комиссии и представляет соответствующие доклады на заседаниях комиссии;

8) запрашивает в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам устойчивого развития экономики и социальной стабильности городского округа «Город Калининград» и организует их анализ.

8. Заседания комиссии проводятся по решению председателя комиссии по мере необходимости.

9. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

10. Подготовка и проведение заседаний комиссии осуществляются в соответствии с регламентом работы комиссии, утверждаемым комиссией.

11. Замена членов комиссии – представителей органов и организаций другими представителями этих органов и организаций допускается в исключительных случаях с согласия председателя комиссии.

12. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется структурными подразделениями администрации, к ведению которых относятся вопросы, выносимые на заседание.

13. На заседание комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений администрации, органов исполнительной власти Калининградской области и организаций, не входящие в состав комиссии.

14. Принимаемые на заседании комиссии решения оформляются протоколом.

15. Решения комиссии носят рекомендательный характер и учитываются структурными подразделениями администрации, органами исполнительной власти Калининградской области и организациями при решении вопросов социально-экономического развития городского округа «Город Калининград».

Извещение о проведении открытого конкурса

1. Форма торгов: открытый конкурс на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» в 2015, 2016 годах.

Конкурс проводится по 99 лотам.

2. Организатор открытого конкурса: комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Место нахождения и почтовый адрес: 236035, г. Калининград, пл. Победы, д. 1.

Адрес электронной почты: komfin@klgd.ru.

Номер контактного телефона: (4012) 92-32-33.

3. Уполномоченный орган на проведение открытого конкурса: управление экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Место нахождения и почтовый адрес: 236035, г. Калининград, пл. Победы, д. 1, каб. 467.

Адрес электронной почты: komfin@klgd.ru.

Номер контактного телефона: (4012) 92-32-33.

4. Начальная плата за право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» в 2015, 2016, место размещения (адрес), тип и специализация объекта, площадь территории предоставляемой для размещения, срок размещения, общая стоимость права на размещение объекта за весь период торговли, размер задатка.

№ п/п	Место размещения (адрес)	Тип, специализация объекта	Площадь территории, в том числе прилегающая, кв. м	Период размещения (календарных дней)	Срок размещения (дней)	Начальная плата за право размещения объекта (за 1 кв. м территории за 1 день торговли (руб.))	Общая стоимость права на размещение объекта за весь период торговли (руб.)	Размер задатка (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ул. Барнаульская – просп. Ленинский	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	36,46	13 563,12	2712,62
2	ул. Белибейская – ул. Аксакова	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	18,34	6 822,48	1364,50
3	ул. Брусничная (ориентир – кольцо автобусов)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	18,34	6 822,48	1364,50
4	ул. Маршала Борзова (ориентир – ул. Красная)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	27,41	10 196,52	2039,30
5	просп. Гвардейский (ориентир напротив ТЦ «Европа»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	38,61	14 362,92	2872,58
6	ул. Горького (ориентир – напротив ул. Зеленая)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	25,30	9 411,60	1882,32
7	ул. Гаражная (ориентир – пл. Победы д.4)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	38,78	14 426,16	2885,23
8	ул. Проф. Баранова (ориентир – СК «Динамо»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	38,59	14 355,48	2871,10
9	ул. Подп. Емельянова (пос. Борисово)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	8,29	3 083,88	616,78
10	ул. Подп. Емельянова, 74	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	14,92	5 550,24	1110,05
11	наб. Ген. Карбышева (ориентир – мини-рынок)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	26,61	9 898,92	1979,78
12	ул. Черняховского, д. 2 – 4а (ориентир – магазин «Ассоль»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	38,99	14 504,28	2900,86
13	ул. Черняховского (ориентир – ул. Пролетарская)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	37,40	13 912,80	2782,56
14	ул. Багратиона – просп. Ленинский (ориентир – Сбербанк)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	25,67	9 549,24	1909,85
15	ул. Киевская, 71 (ориентир – остановка транспорта кинотеатр)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	17,31	6 439,32	1287,86
16	ул. Киевская – ул. П.Морозова (ориентир – гастроном №9)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	15,24	5 669,28	1133,86
17	ул. Куйбышева, 91 а (торговый центр)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	25,36	9 433,92	1886,78
18	просп. Ленинский, 52-58 (ориентир – магазин «Макс Мара»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	27,46	10 215,12	2043,02
19	просп. Ленинский – ул. Краснооктябрьская	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	27,40	10 192,80	2038,56
20	просп. Ленинский – ул. Краснооктябрьская	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	27,40	10 192,80	2038,56
21	просп. Ленинский – пл. Калинина (остановка транспорта, четная сторона)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	24,10	8 965,20	1793,04

22	просп. Ленинский, 76-82 (ориентир – магазин «Берёзка»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	26,18	9 738,96	1947,79
23	просп. Ленинский, 76-82 (ориентир – магазин «Берёзка»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	26,18	9 738,96	1947,79
24	ул. Косм. Леонова (ориентир – д. 17)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	31,24	11 621,28	2324,26
25	ул. Менделеева – просп. Победы	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	16,76	6 234,72	1246,94
26	просп. Мира – просп. Советский (ориентир – остановка трамвая)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	38,77	14 422,44	2884,49
27	просп. Мира (ориентир – ул. Косм. Леонова)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	31,24	11 621,28	2324,26
28	просп. Мира (ориентир – вход в парк «ЦПКиО»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	28,62	10 646,64	2129,33
29	ул. Машино-строительная, 60-66 (ориентир – магазин «Дешево»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	16,47	6 126,84	1225,37
30	просп. Советский, 2 (ориентир – Северный вокзал)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	38,78	14 426,16	2885,23
31	просп. Советский (ориентир – магазин «Арсенал»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	36,71	13 656,12	2731,22
32	пос. Чкаловск (ориентир – Дом офицеров)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	11,32	4 211,04	842,21
33	ул. Фрунзе (ориентир – магазин «Александра и К»)	Торговая палатка (мороженое, прохлад. напитки)	4/1	93	с 10 июля по 10 октября 2015 г.	27,76	20 653,44	4130,69
34	ул. А. Невского (ориентир – д. 180)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	18,72	17 222,40	3444,48
35	Балтийское шоссе (ориентир пос. А. Космодемьянского)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	8,29	7 626,80	1525,36
36	ул. Белибейская – ул. Аксакова	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	18,34	16 872,80	3374,56
37	ул. Горького (ориентир – ул. Ефремова)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	23,37	21 500,40	4300,08
38	ул. Горького (ориентир – д.180)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	18,72	17 222,40	3444,48
39	ул. Аллея Смелых – ул. З. Космодемьянской	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	18,00	16 560,00	3312,00
40	ул. Дзержинского, 42 (ориентир – отделение Сбербанка)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	19,52	17 958,40	3591,68
41	ул. Дзержинского (ориентир – университет «Западный»)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	11,83	10 883,60	2176,72
42	бул. Л. Шевцовой (ориентир – магазин «Виктория»)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	13,38	12 309,60	2461,92
43	ул. Коммунистическая – ул. П. Морозова	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	14,78	13 597,60	2719,52
44	ул. Машиностроительная, 60-66 (ориентир – магазин «Дешево»)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	16,47	15 152,40	3030,48
45	ул. Нансена (ориентир – д.31а)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	21,60	19 872,00	3974,40
46	ул. Полоцкая (район оптовых складов)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	28,22	25 962,40	5192,48
47	ул. Полоцкая (район оптовых складов)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	28,22	25 962,40	5192,48
48	ул. А. Суворова – ул. Тбилисская	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	18,35	16 882,00	3376,40
49	просп. Советский (ориентир – ул. Докука)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	18,35	16 882,00	3376,40
50	ул. Алданская (ориентир – магазина «Квартал-3»)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	8,29	7 626,80	1525,36
51	ул. Карташева, 4в (ориентир – магазин «Сосед»)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	8,29	7 626,80	1525,36
52	ул. Карла Маркса – ул. Комсомольская	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	29,00	26 680,00	5336,00
53	ул. Менделеева – просп. Победы	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	16,76	15 419,20	3083,84
54	ул. Тельмана (ориентир остановка у памятника Тельману)	Бахчевой развал	8/3	115	10 июля по 01 ноября 2015 г.	25,46	11 711,60	2342,32
55	ул. Барнаульская – просп. Ленинский	Лоток (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	36,46	7 875,36	1575,07
56	ул. Ген.-лейт. Озерова – ул. Горького	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	34,85	7 527,60	1505,52
57	ул. Гаражная (ориентир – пл. Победы, д. 4)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,78	8 376,48	1675,30
58	ул. Гаражная (ориентир – пл. Победы, д. 4)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,78	8 376,48	1675,30
59	ул. Подп. Емельянова (пос. Борисово)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	8,29	1 790,64	358,13

60	ул. Подп. Емельянова, 74	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	14,92	3 222,72	644,54
61	ул. Пролетарская - ул. Ген. Соммера	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	34,44	7 439,04	1487,81
62	просп. Ленинский (ориентир – остановка транспорта ТЦ «Европа»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,61	8 339,76	1667,95
63	просп. Ленинский - (ориентир – ул. Шевченко)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	34,44	7 439,04	1487,81
64	просп. Ленинский, 45-47 (ориентир – магазин «Метелица»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	34,44	7 439,04	1487,81
65	просп. Ленинский (ориентир д.69-73)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	34,44	7 439,04	1487,81
66	просп. Ленинский (ориентир – д.27)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,99	8 421,84	1684,37
67	просп. Ленинский, 31-35 (ориентир – «Янтарная шкатулка»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,99	8 421,84	1684,37
68	ул. Черняховского (ориентир – ул. Пролетарская)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	37,40	8 078,40	1615,68
69	ул. Фрунзе (ориентир – магазин «Александра и К»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	27,76	5 996,16	1199,23
70	ул. Киевская, 71 (ориентир – остановка транспорта кинотеатр)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	17,31	3 738,96	747,79
71	ул. Киевская – ул. П.Морозова (ориентир – гастроном №9)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	15,24	3 291,84	658,37
72	просп. Ленинский - ул. Краснооктябрьская	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	27,40	5 918,40	1183,68
73	ул. Алданская (ориентир – магазин «Квартал-3»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	8,29	1 790,64	358,13
74	ул. Карташева, 4в (ориентир - магазин «Сосед»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	8,29	1 790,64	358,13
75	ул. Менделеева – просп. Победы	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	16,76	3 620,16	724,03
76	просп. Мира – просп. Советский (ориентир –остановка трамвая)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,77	8 374,32	1674,86
77	просп. Советский, 2 (ориентир – Северный вокзал)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,78	8 376,48	1675,30
78	просп. Советский (ориентир – магазин «Арсенал»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	36,71	7 929,36	1585,87
79	просп. Советский, 202 (ориентир – ТЦ Лермонтовский)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	18,75	4 050,00	810,00
80	пос. Чкаловск (ориентир – Дом офицеров)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	11,32	2 445,12	489,02
81	ул. Черняховского - ул. Горького (ориентир – павильон «Смак»)	Торговая палатка (солнце-защитные очки)	4/1	54	с 10 июля по 01 сентября 2015 г.	38,10	10 287,00	2057,40
82	ул. Барнаульская – просп. Ленинский	Торговый объект (квас из кегов и ролл – баров)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	36,46	32 449,40	6489,88
83	ул. Белибейская – ул. Аксакова	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	18,34	16 322,60	3264,52
84	ул. Горького (ориентир – д.180)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	38,78	34 514,20	6902,84
85	ул. Зеленая (ориентир – магазин «Мария»)	Торговый объект (квас из кегов и ролл – баров)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	25,97	23 113,30	4622,66
86	ул. Островского (ориентир – магазин «Дешево»)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	23,50	20 915,00	4183,00
87	ул. Подп. Емельянова, 74	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	14,92	13 278,80	2655,76
88	наб. Ген. Карбышева (ориентир – мини-рынок)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	26,61	23 682,90	4736,58
89	ул. Красносельская – ул. Белинского	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	19,10	16 999,00	3399,80
90	ул. Киевская – ул. П.Морозова (ориентир – гастроном №9)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	15,24	13 563,60	2712,72
91	ул. Машино-строительная, 60-66 (ориентир – магазин «Дешево»)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	16,47	14 658,30	2931,66

92	ул. Нансена (ориентир – д.31а)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	21,60	19 224,00	3844,80
93	ул. Брусничная (ориентир – кольцо автобусов)	Торговый объект (квас из кегов и ролл – баров)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	18,34	16 322,60	3264,52
94	ул. Гайдара (ориентир – просп. Советский)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	30,67	27 296,30	5459,26
95	ул.Дм. Донского – ул. Огарева	Торговый объект (квас из кегов и ролл – баров)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	27,88	24 813,20	4962,64
96	ул.Ген.-лейт. Захарова – ул. Красная	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	23,51	20 923,90	4184,78
97	ул. Карташева, 4в (ориентир - магазин «Сосед»)	Торговый объект (квас из емкости)	5/2	178	с 10 июля по 01 сентября 2015, с 01 мая по 01 сентября 2016 г.	8,29	7 378,10	1475,62
98	ул. Горького,104	Летнее кафе	140	108	с 10 июля по 25 октября 2015 г.	28,68	43 364,16	8672,83
99	просп. Мира (ориентир – стадион «Балтика»)	Летнее кафе	140	108	с 10 июля по 25 октября 2015 г.	35,48	53 645,76	10729,15

5. Сроки и порядок внесения задатка: Размер задатка по лотам №1- №99 составляет 20% от начального размера платы за право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград». Срок внесения денежных средств: с 10:00 часов по калининградскому времени 05 июня 2015 года до 10:00 часов 06 июля 2015 года по калининградскому времени. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет обеспечения исполнения обязательств претендента, ставшего победителем конкурса.

Денежные средства перечисляются по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Калининградской области (Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» л/с 05353000020)

Счет: №40302810127483000094

Банк получателя: Отделение Калининград г. Калининград

БИК: 042748001

ИНН: 3905015619

КПП: 390601001

ОКТМО: 27701000

с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение соответствующих денежных средств в качестве задатка для участия в конкурсе (по каждому лоту отдельно).

Победитель конкурса при уклонении от подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта утрачивает право на возврат задатка, который в этом случае подлежит перечислению в бюджет городского округа «Город Калининград».

6. Форма, сроки и порядок внесения платы за право на размещение объекта:

Победитель Конкурса после подписания членами конкурсной комиссии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения заявок) и размещения его на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет в течение 5 рабочих дней вносит на расчетный счет Организатора конкурса оплату за право размещения объектов сезонной торговли (с учетом внесенного задатка), после чего с ним в течение 10 рабочих дней заключается договор на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли. Оплата производится разовым платежом за весь сезон торговли. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет обеспечения исполнения обязательств претендента, ставшего победителем конкурса.

Денежные средства (за вычетом внесенного задатка) перечисляются по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Калининградской области

(Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»)

Счет: №4010181000000010002

Банк получателя: отделение Калининград г. Калининград

БИК: 042748001. ИНН: (администратора) 3905015619

КПП: (администратора) 390601001.

ОКТМО: 27701000.

Код БК: 00511502040040010140

Назначение платежа: плата за право размещения сезонного НТО (лот №___).

7. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется по адресу: 236035, г. Калининград, пл. Победы, 1, 4-й этаж, кабинет №467, по письменному заявлению претендента со дня опубликования настоящего извещения до 10 часов 00 минут по калининградскому времени 06 июля 2015 года в рабочие дни.

Контактное лицо – секретарь конкурсной комиссии – Медведева Инна Тимофеевна, тел. (4012) 92-32-33.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет: www.klgd.ru.

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования настоящего извещения в течение 2-х рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица по адресу, указанному выше, в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утрату или вручение конкурсной документации с опозданием.

8. Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе, а также об оформлении участия в конкурсе:

Заявки подаются с 09:00 часов (по калининградскому времени) 05 июня 2015 года до 10:00 (по калининградскому времени) 06 июля 2015 года. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

Место подачи заявок: 236035, г. Калининград, пл. Победы 1, 4-й этаж, каб.467, тел.: (4012) 92-32-33

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и порядок определения победителя (критерии оценки):

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в 10 часов 00 мин. по калининградскому времени 06 июля 2015 года по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, каб. 253.

Критерии оценки заявок:

1. Размер оплаты за 1 кв. м территории за 1 день торговли для размещения объекта в числительном выражении и прописью (не ниже установленной организатором конкурса) – 90%;

2. Внешний вид и оформление объекта – 10 %.

Победителем конкурса признается участник конкурса, у которого по результатам суммирования весовых коэффициентов по двум критериям получилось самое высокое числовое значение и заявке которого присвоен первый номер.

Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два или более участника конкурса предложили равные условия за право размещения объекта, то победителем признается тот участник конкурса, чья заявка на участие в конкурсе была зарегистрирована ранее.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2015 г. №863 г. Калининград

**Об утверждении регламента исполнения
функции администрации городского округа
«Город Калининград» по признанию молодой
семьи участником подпрограммы «Обеспечение
жильем молодых семей» федеральной целевой
программы «Жилище» на 2011-2015 годы**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», постановлением Правительства Калининградской области от 05.05.2011 №303 «О предоставлении молодым семьям – участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с участием средств федерального, областного и местных бюджетов на территории Калининградской области», муниципальной программой «Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1632 (в действующей редакции),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент исполнения функции администрации городского округа «Город Калининград» по признанию молодой семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (далее – Регламент) (приложение).

2. Управлению организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (И.Ю. Кусень) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии 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 постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Апполонову.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 27.05.2015 г. №863

**Регламент исполнения функции
администрации городского округа
«Город Калининград» по признанию молодой
семьи участником подпрограммы «Обеспечение
жильем молодых семей» федеральной целевой
программы «Жилище» на 2011-2015 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях регулирования отношений, возникающих при признании молодой семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (далее – подпрограмма).

1.2. Признание молодой семьи участниками подпрограммы осуществляется администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) в соответствии с Приложением №3 к подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы «Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования» (далее – Правила). Организация признания молодой семьи участником подпрограммы возложена на отдел социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике Администрации (далее – Отдел, Управление, Комитет).

1.3. В качестве заявителей на включение в число участников подпрограммы могут выступать молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, соответствующие следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в список претендентов на получения социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.4. Срок рассмотрения заявления о включении в состав участников подпрограммы составляет не более 10 дней с даты принятия заявления и комплекта документов. О принятом решении молодая семья уведомляется в 5-дневный срок.

**2. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ (ОТКАЗА В ПРИЗНАНИИ)
МОЛОДОЙ СЕМЬИ УЧАСТНИКОМ ПОДПРОГРАММЫ**

2.1. Для признания молодой семьи участником подпрограммы молодая семья (далее – Заявитель) в соответствии с Правилами

подает комплект документов в орган местного самоуправления по месту жительства путем личного обращения либо путем личного обращения их представителя в муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с заявлением (форма заявления и образец его заполнения приведены в приложениях №№1, 2 к Регламенту).

2.1.1. В комплект документов, представляемых Заявителем либо его представителем для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты на:

– оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

– оплату цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

– осуществление последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

– оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

– оплату договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации, входят:

1) письменное заявление о включении в состав участников подпрограммы в двух экземплярах (один экземпляр возвращается Заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется). В случае перемены фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) представляются документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) (копия свидетельства о перемене имени, копия свидетельства о расторжении брака, справка о заключении брака, если брак расторгнут);

4) документы, подтверждающие признание молодой семьи семьей, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:

– выписка из банковского счета и (или) сберегательная книжка одного из супругов либо родителя в неполной семье, и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ), содержащий информацию о размере денежных средств, имеющихся на данном счете;

– государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и справка о состоянии финансового лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки;

– выписка из решения (справка, уведомление, извещение или иной документ) банка либо другой организации, уставом которой определено предоставление кредита (займа) гражданам на приобретение (строительство) жилья, о максимальной сумме кредита (займа), предоставляемого Заявителю;

– нотариально удостоверенное согласие родителей супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье на предоставление молодой семье суммы, имеющейся на банковских счетах, для приобретения жилья либо строительства индивидуального жилого дома с документами, подтверждающими наличие указанных средств (сберегательной книжкой, выпиской из банковского счета или иными документами), документы, подтверждающие родство;

– документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома;

5) согласие на обработку персональных данных всех членов молодой семьи (приложение №4 к настоящему Регламенту).

2.1.2. В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, полученным до 01 января 2011 г., подаются документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.1.1, а также:

– копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

– копия кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;

– справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.2. Заявитель вправе представить:

– документ(ы), подтверждающий(ие) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

– документы, подтверждающие, что семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно.

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

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные Заявителем, должны быть легализованы и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

2.4. Бланк заявления можно получить у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, специалиста Отдела либо на официальном сайте Администрации в информационно-теле-

коммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Документы», подразделе «Формы обращений, заявлений и иных документов».

2.5. Порядок прохождения документов при исполнении функции по признанию Заявителя участником подпрограммы приведен в приложении №3 к Регламенту.

2.6. После приема документов специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает Заявителю второй экземпляр заявления с указанием даты принятия заявления и расписку в приеме документов (примерный бланк расписки приведен в приложении №5 к настоящему Регламенту).

2.7. Поступившее заявление с комплектом документов регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) в день его поступления, после чего не позднее первой половины второго дня с момента регистрации заявление передается начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

2.8. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) в день поступления заявления назначает ответственного исполнителя – специалиста Отдела, передает ему заявление с комплектом документов в течение второй половины второго дня с момента регистрации заявления.

2.9. Специалист Отдела:

– осуществляет проверку представленного комплекта документов;

– осуществляет проверку сведений о Заявителе по электронной базе «Реестр молодых семей» на предмет получения ранее государственной поддержки на приобретение (строительство) жилого помещения;

– при необходимости делает запросы в органы, организации, в чьем распоряжении находятся документы (сведения), необходимые для принятия решения.

В случае соответствия Заявителя требованиям подпрограммы готовит:

– проект заключения о признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее – оценка наличия денежных средств);

– проект распоряжения Комитета о признании Заявителя участником подпрограммы.

В случае наличия оснований для отказа:

– готовит проект распоряжения Комитета об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы.

Передает проект заключения об оценке наличия денежных средств, проект распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы начальнику Отдела (лицу, его замещающему) на шестой день с момента регистрации заявления.

2.10. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) изучает представленный проект заключения об оценке наличия денежных средств, проект распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы, визирует и передает проект заключения об оценке наличия денежных средств, проект распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы начальнику Управления (лицу его замещающему) на седьмой день с момента регистрации заявления.

2.11. Начальник Управления (лицо, его замещающее) утверждает заключение об оценке наличия денежных средств, визирует проект распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участниками подпрограммы и передает на седьмой день с момента регистрации заявления.

– заключение по оценке наличия денежных средств начальнику Отдела (лицу его замещающему);

– проект распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участниками подпрограммы заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу его замещающему).

2.12. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) рассматривает и подписывает проект распоряжения Комитета не позднее девятого дня с момента регистрации заявления.

2.13. Регистрация подписанного заместителем главы администрации, председателем Комитета (лицом, его замещающим) распоряжения осуществляется делопроизводителем общего отдела Администрации (далее – делопроизводитель) в первой половине десятого дня с момента регистрации заявления.

2.14. После регистрации распоряжения Комитета в электронном виде через систему электронного документооборота «Дело» рассылается делопроизводителем в структурные подразделения Администрации согласно реестру рассылки не позднее второй половины десятого дня с момента регистрации заявления.

2.15. Специалист Отдела после получения распоряжения Комитета готовит проект уведомления о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы (далее – Уведомление), передает его на визирование начальнику Отдела (лицу, его замещающему), затем на подпись начальнику Управления (лицу, его замещающему). Передача Уведомления специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, осуществляется в течение тринадцатого дня с момента регистрации заявления.

2.16. Регистрация Уведомления осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в течение четырнадцатого дня с момента регистрации заявления.

2.17. В случае явки Заявителя в МФЦ выдача (направление простым почтовым отправлением в случае избрания Заявителем способа получения результата по почте) ему Уведомления осуществляется на пятнадцатый день с момента регистрации заявления.

2.18. В случае неявки Заявителя в срок, установленный в заявлении, Уведомление направляется в адрес Заявителя простым почтовым отправлением на следующий рабочий день от даты выдачи результата, указанной в заявлении.

2.19. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре:

Прием от Заявителей заявлений и документов, необходимых для признания Заявителя участником подпрограммы, и выдача документов по результатам исполнения функции (далее – прием Заявителей) осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенными между Администрацией и МФЦ.

В случае приема Заявителей специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные пунктами 2.1 – 2.7, 2.16 – 2.18 Регламента, в последовательности и сроки, установленные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ СЕМЬИ УЧАСТНИЦЕЙ ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ»

- 3.1. Основания для выдачи уведомления об отказе:
- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.3. настоящего Регламента;
 - непредставление или представление не всех документов, предусмотренных п. 2.1.1 либо п. 2.1.2, п. 2.3 Регламента;
 - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
 - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

4. ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКАХ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ОРГАНИЗУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИИ ПО ПРИЗНАНИЮ УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ

- 4.1. Прием заявления и выдача результата его рассмотрения осуществляются в МФЦ по адресу:
236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.
График работы МФЦ:
– понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;
– суббота с 09:00 до 17:00;
– воскресенье, праздничные дни – выходные дни.
Отдел, в котором осуществляется консультирование Заявителей, расположен по адресу:
236010, г. Калининград, проспект Победы, 42.
Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием Заявителей, указаны на информационном стенде Отдела, размещенном в помещении МФЦ.
Приемные дни для разъяснения специалистом Отдела порядка признания Заявителя участником подпрограммы:
– понедельник, среда, пятница с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

- предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
 - суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.
- 4.2. Справочные телефоны:
– телефон для справок о порядке подачи заявления и ходе его рассмотрения: 31-10-31.
– телефон для получения консультации по подпрограмме и о результате рассмотрения заявления: 92-37-33.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЗАПРОСА

- 5.1. Заявитель вправе оспорить в суде решение, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считает, что нарушены его права и свободы. Гражданин вправе обратиться непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган местного самоуправления, к должностному лицу, муниципальному служащему.
- 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации заявления;
 - 2) нарушение срока исполнения функции;
 - 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для исполнения функции;
 - 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для исполнения функции, у Заявителя;
 - 5) отказ в исполнении функции, 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 платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ органа, должностного лица органа, исполняющего функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения документах.
- 5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».
- Жалоба может быть направлена по почте в МФЦ, по электронной почте Администрации cityhall@kigd.ru, с использованием официаль-

ного сайта Администрации kigd.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

- 5.4. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, должностного лица органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего;
 - 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего.
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, 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. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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.
- 5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения функции документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, а также в иных формах;
 - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1 к Регламенту

Комитет по социальной политике администрации
городского округа «Город Калининград»
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы молодую семью в составе:

супруг _____, (Ф.И.О., дата рождения) _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ г.,
проживает по адресу _____;
супруга _____, (Ф.И.О., дата рождения) _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ г.,
проживает по адресу _____;
дети: _____, (Ф.И.О., дата рождения) _____,
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____,
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное(ый) _____ г.,
проживает по адресу _____;
_____ (Ф.И.О., дата рождения) _____,
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____,
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное(ый) _____ г.,
проживает по адресу _____;
_____ (Ф.И.О., дата рождения) _____,
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____,
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное(ый) _____ г.,
проживает по адресу _____;
Телефоны: _____.
Электронный адрес: _____.

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Согласен(ны) / не согласен(ны) на размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» моих (наших) персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты признания нуждающим(ей)ся в жилом помещении).

- 1) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата);
2) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____.

- 5) _____;
7) _____;
8) _____.

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« _____ » _____ г.
(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (дата) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа
«Город Калининград»
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы молодую семью в составе:

супруг Иванов Александр Матвеевич, 15.07.1983 г., (Ф.И.О., дата рождения) _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ г.,
ОМ г. Ладушкин Багратионовского района Калининградской обл. «22» февраля 2001 г.,
проживает по адресу Калининградская обл., г. Ладушкин, ул. Победы, д. 1, кв. 5;
супруга Иванова Елизавета Андреевна, 25.01.1984 г., (Ф.И.О., дата рождения) _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ г.,
ОВД Центрального района г. Калининграда 16 мая 2002 г.,
проживает по адресу г. Калининград, ул. Нарвская, д. 6, кв. 2.
дети Иванов Дмитрий Александрович, 29.11.2011 г., (Ф.И.О., дата рождения) _____,
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____,
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное(ый) _____ г.,
Отделом ЗАГС (Дворец бракосочетаний) Мэрии г. Калининграда «10» февраля 2001 г.,
проживает по адресу г. Калининград, ул. Нарвская, д. 6, кв. 2.
_____ (Ф.И.О., дата рождения) _____,
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____,
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное(ый) _____ г.,
проживает по адресу _____.

Телефоны: 8-911-123-555, 32-44-52.
Электронный адрес: _____.

- С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

(Продолжение на стр. 10)

(Продолжение. Начало на стр. 8-9)

Согласен(ны) / не согласен(ны) на размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» моих (наших) персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты признания нуждающимся в жилом помещении).

- 1) Иванов Александр Матвеевич Иванов 01.09.2014 ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) Иванова Елизавета Андреевна Иванова 01.09.2014 ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Копия паспорта Иванова А.М. ;
2) Копия паспорта Ивановой Е.А. ;
3) Копия свидетельства о заключении брака I-PE 562134, выданного Отделом ЗАГС администрации Балтийского р-на г. Калининграда 14.03.2006 ;
4) Копия свидетельства о рождении Иванова Д.А. ;
5) Справка ОАО «Сбербанк России» Иванову А.М. о наличии вклада ;
6) Решение ЗАО «ВТБ 24» о возможности предоставления ипотечного кредита ;
7) Выписка из распоряжения комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 11.08.2011 №755 (о признании нуждающимся в жилом помещении) ;
8) Выписка из постановления администрации МО Ладужинский городской округ от 21.08.2011 №235 (о признании нуждающимся в жилом помещении) ;

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« 01 » 09 2014 г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (дата) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Регламенту

Порядок прохождения документов при исполнении функции по признанию участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения Регламента
1	Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	Первый день с момента поступления заявления
2	Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему)	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, начальник Отдела (лицо, его замещающее)	30 минут	Первая половина второго дня с момента регистрации заявления
3	Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя, передача ему заявления с комплектом документов	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	Вторая половина второго дня с момента регистрации заявления
4	Рассмотрение заявления с комплектом документов, проверка документов, подготовка запросов, рассмотрение ответов на запросы, подготовка проекта заключения об оценке наличия денежных средств и проекта распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы, передача начальнику Отдела (лицу, его замещающему) на визирование	Специалист Отдела, начальник Отдела (лицо, его замещающее)	8 часов	С третьего по шестой день с момента регистрации заявления
5	Изучение, визирование проекта заключения об оценке наличия денежных средств и проекта распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы, передача начальнику Управления	Начальник Отдела (лицо, его замещающее), начальник Управления (лицо, его замещающее)	1 час	Седьмой день с момента регистрации заявления
6	Визирование проекта заключения об оценке наличия денежных средств и проекта распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы и передача заключения об оценке наличия денежных средств специалисту Отдела, а проекта распоряжения Комитета заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу его замещающему) на подпись	Начальник Управления (лицо, его замещающее), заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее)	1 час	Седьмой день с момента регистрации заявления
7	Визирование распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы	Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее)	1 час	С восьмого по девятый день с момента регистрации заявления
8	Регистрация распоряжения Комитета о признании либо об отказе в признании Заявителя участником подпрограммы	Делопроизводитель общего отдела	1 час	Первая половина десятого дня с момента регистрации заявления
9	Подготовка проекта Уведомления, визирование, подписание, передача	Специалист Отдела, начальник Отдела (лицо, его замещающее), начальник Управления (лицо, его замещающее)	1 час	С одиннадцатого по тринадцатый день с момента регистрации заявления
10	Регистрация Уведомления	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	В течение четырнадцатого дня с момента регистрации заявления
11	Выдача (направление) Заявителю зарегистрированного Уведомления	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	В течение пятнадцатого дня с момента регистрации заявления

Срок рассмотрения запроса составляет не более 15 дней со дня регистрации заявления.

Приложение №4 к Регламенту

Комитет по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»
(орган местного самоуправления)

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающий(ая) _____,
(адрес регистрации)
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата) (орган, выдавший паспорт)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения государственной поддержки по обеспечению жильем молодых семей подтверждаю свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении моих детей, данные свидетельства о заключении брака, а также данных о выданном свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, сведений о сумме предоставленной социальной выплаты, приобретенном (построенном) жилье, сведений о привлечении суммы собственных и заемных средств для приобретения (строительства) жилья с целью их использования для формирования списков молодых семей в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Калининграде» на 2011-2015 годы, формирования и представления отчетности и передачи данных в соответствии с долгосрочной целевой программой «Обеспечение жильем молодых семей в городе Калининграде» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 31.05.2011 №908, а также с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050, согласен(на) на обработку указанных персональных данных посредством информационных систем, используемых при реализации программы.

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю согласие:

- хранение и использование данных, перечисленных в пункте 1;
- сбор данных, перечисленных в пункте 1, в органах и организациях, ими располагающих;
- передача данных в организации, задействованные в реализации подпрограммы по обеспечению жильем молодых семей, осуществляющие предоставление государственной поддержки и контроль целевого использования денежных средств в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного заявления в адрес управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», которое может быть направлено мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия моя семья будет исключена из списка молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Комитет по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»
(орган местного самоуправления)

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающий(ая) _____,
(адрес регистрации)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата) (орган, выдавший паспорт)

действующий(ая) за себя и от имени своих несовершеннолетних детей:

(Ф.И.О. ребенка)

(Ф.И.О. ребенка)

(Ф.И.О. ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения государственной поддержки по обеспечению жильем молодых семей подтверждаю свое согласие на обработку моих (наших) персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении моих детей, данные свидетельства о заключении брака, а также данных о выданном свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, сведений о сумме предоставленной социальной выплаты, приобретенном (построенном) жилье, сведений о привлечении суммы собственных и заемных средств для приобретения (строительства) жилья с целью их использования для формирования списков молодых семей в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Калининграде» на 2011-2015 годы, формирования и представления отчетности и передачи данных в соответствии с долгосрочной целевой программой «Обеспечение жильем молодых семей в городе Калининграде» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 31.05.2011 №908, а также с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050, согласен(на) на обработку указанных персональных данных посредством информационных систем, используемых при реализации программы.

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю согласие:

- хранение и использование данных, перечисленных в пункте 1;
- сбор данных, перечисленных в пункте 1, в органах и организациях, ими располагающих;
- передача данных в организации, задействованные в реализации подпрограммы по обеспечению жильем молодых семей, осуществляющие предоставление государственной поддержки и контроль целевого использования денежных средств в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Оставляю за собой (нами) право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного заявления в адрес управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград», которое может быть направлено мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия моя(наша) семья будет исключена из списка молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Приложение №5 к Регламенту

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

РАСПИСКА

**В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ СЕМЬИ УЧАСТНИКОМ
ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ЖИЛИЩЕ» НА 2011-2015 ГОДЫ**

Вх. № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г., код _____ 360-8/ф

Дана заявителю _____
(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя либо представителя заявителя)

в том, что Вами на приеме _____ (указать дату и время приема) представлены

документы, необходимые для исполнения функции по признанию молодой семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров/ количество листов	Отметка о выдаче документа заявителю	Отметка о наличии
		подлинных/ копий	подлинных/ копий	
1	2	3	4	5
1	Заявление о признании молодой семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы			<input type="checkbox"/>
2	Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность и гражданство каждого члена семьи (специалист сверяет с оригиналом)			<input type="checkbox"/>
3	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при необходимости)			<input type="checkbox"/>
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом) (в случае обращения представителя заявителя)			<input type="checkbox"/>
5	Копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется). В случае перемены фамилии, имени, отчества представляются документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества (копия свидетельства о перемене имени, копия свидетельства о расторжении брака, справка о заключении брака, если брак расторгнут).			<input type="checkbox"/>
6	Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях			<input checked="" type="checkbox"/>
7	Документы, подтверждающие признание молодой семьи семей, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:			<input type="checkbox"/>
7 а	выписка из банковского счета и (или) сберегательная книжка одного из супругов либо родителя в неполной семье, и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на данном счете (в случае предоставления сберегательной книжки специалист МФЦ обязательно снимает копию первой страницы и страницы с указанием остатка денежных средств на последнюю дату)			<input type="checkbox"/>
7 б	копия сертификата материнского (семейного) капитала			<input type="checkbox"/>
7 в	справка Пенсионного фонда о состоянии финансового лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки			<input type="checkbox"/>
7 г	выписка из решения (справка, уведомление, извещение или иной документ) банка либо другой организации, уставом которой определено предоставление кредита (займа)			<input type="checkbox"/>
7 д	нотариально удостоверенное согласие родителей супругов (одного из супругов) либо одного родителя в неполной семье на предоставление молодой семье суммы, имеющейся на банковских счетах, молодой семье для приобретения жилья либо строительства индивидуального жилого дома с документами, подтверждающими наличие указанных средств (сберегательной книжкой, выпиской из банковского счета или иными документами), документы, подтверждающие родство			<input type="checkbox"/>
7 е	документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома			<input type="checkbox"/>
8	В случае использования социальной выплаты на погашение ипотечного кредита, полученного до 01.01.2011:			<input type="checkbox"/>
8 а	копия кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно			<input type="checkbox"/>
8 б	справка кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)			<input type="checkbox"/>
8 в	копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома – документы на строительство)			<input type="checkbox"/>
8 г	документы, подтверждающие, что семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно.			<input checked="" type="checkbox"/>

- документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

подпись заявителя (Ф.И.О.)

В случае неприбытия заявителя (либо избрания заявителем способа получения результата по почте) уведомление о признании (отказе) направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день от даты выдачи результата, указанной в расписке.

дата, время получения результата (указывается сотрудником, принявшим документы)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2015 г.

№861

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 10.02.2014 №163 «О создании комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград»

Рассмотрев обращение НП «Балтийская гильдия градостроителей» от 03.03.2015 №6-1/п (вх. №в-КАиС-1382 от 03.04.2015),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 10.02.2014 №163 «О создании комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград»:

1.1 изложить раздел 5 приложения №1 «Положение о комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и внесении изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград» в новой редакции (приложение №1);

1.2 изложить приложение №2 «Состав комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» в новой редакции (приложение №2).

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 №861

состав комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» в новой редакции (приложение №2).

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.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 №861

Состав комиссии

по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград»

Председатель Комиссии:

А.Л. Крупин – заместитель главы администрации, председатель комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя Комиссии:

А.С. Преображенский – заместитель начальника управления градорегулирования комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Секретарь Комиссии:

А.Ю. Кузина – консультант отдела генерального плана управления градорегулирования комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

Е.А. Сенько (на период отсутствия А.Ю. Кузиной) – главный специалист отдела генерального плана управления градорегулирования комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:

1. Л.А. Боровская – генеральный директор НП КРОП «Союз строителей»;

2. М.П. Бочкарев – заместитель руководителя (директора) Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Правительства Калининградской области;

3. А.Г. Ильин – руководитель рабочей группы по вопросам строительства и градостроения Общественной палаты Калининградской области;

4. А.М. Кропоткин – председатель городского Совета депутатов Калининграда;

5. С.В. Лебедихин – член правления Калининградского регионального отделения Союза архитекторов России;

6. В.М. Макаров – председатель комиссии по градорегулированию и землепользованию – заместитель председателя городского Совета депутатов Калининграда;

7. Б.Р. Мاستыкина – начальник отдела генерального плана управления градорегулирования комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

8. В.И. Пустовгаров – председатель НП «Балтийская гильдия градостроителей»;

9. А.И. Пятикоп – заместитель председателя комиссии по бюджету, финансам, налогам, экономической политике и муниципальной собственности городского Совета депутатов Калининграда;

10. А.А. Сарниц – член Общественной палаты Калининградской области.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Бураковой Л.А., Шашиной А.А., Близенко Д.А., Буракова А.А. на основании п. 3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ, Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 № 25,

УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком до 26.07.2062 земельного участка с кадастровым номером 39:15:110844:33 для целей, не связанных со строительством, по ул. Белинского, 5 в Центральном районе г. Калининграда.

Площадь земельного участка: 425 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Белинского, 5.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2015 г. №844 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1640 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»»

(в редакции постановления от 27.01.2015 №86)

На основании решения городского Совета депутатов Калининграда от 04.03.2015 №61 «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 26.11.2014 №380 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (в редакции решения от 21.01.2015 №34), в целях реализации муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1640 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»» (в редакции постановления от 27.01.2015 №86), изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Утвердить перечень объектов для выполнения мероприятий п.п. 1.1.1 – 1.1.4, 1.1.6 – 1.1.10 муниципальной программы «Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»» приказом комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

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.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 г. №844

Муниципальная программа
«Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград»
Срок реализации – 2015-2017 гг.

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Благоустройство и экология городского округа «Город Калининград» (далее – Программа)
Заказчик Программы	Комитет городского хозяйства
Предполагаемые сроки реализации Программы (подпрограмм)	2015-2017 гг.
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»»
Исполнители основных мероприятий Программы	Комитет городского хозяйства, комитет архитектуры и строительства, МКУ «Калининградская служба заказчика», МКУ «Управление капитального строительства»
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 1605708,09 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 581356,19 тыс. руб.; 2016 год – 527094,40 тыс. руб.; 2017 год – 497257,50 тыс. руб. Ресурсное обеспечение Программы по источникам финансирования выглядит следующим образом: средства бюджета городского округа «Город Калининград» – 1529312,09 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 525460,19 тыс. руб.; 2016 год – 506594,40 тыс. руб.; 2017 год – 497257,50 тыс. руб. Средства регионального бюджета – 44700,0 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 24200,00 тыс. руб.; 2016 год – 20500,00 тыс. руб. Внебюджетные средства – 31696,00 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 31696,00 тыс. рублей. Объем средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград», подлежит ежегодному уточнению при утверждении городского бюджета на соответствующий год
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	1. Повышение доли городских территорий, в отношении которых выполнены мероприятия по их благоустройству, на 9 процентов. 2. Увеличение доли территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды, на 10 процентов.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи Программы

Цель Программы.

Повышение комфортности проживания населения г. Калининграда. Основными задачами Программы являются:

1. Повышение благоустроенности городских территорий.
2. Улучшение экологической обстановки и создание благоприятных условий проживания населения на территории городского округа «Город Калининград».

1.2. Правовое обоснование разработки Программы

Программа разработана в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 1, 3 ст. 47 Устава городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.07.2007 №257 (в ред. от 16.07.2014), соответствует Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, согласуется с Генеральным планом муниципального образования «Городской округ «Город Калининград»».

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

Создание комфортных условий жизни в городе при возрастающих требованиях к внешнему облику и благоустройству имеет огромное значение. Проблема содержания объектов благоустройства, расположенных на территории общего пользования, является одной из насущных, требующих каждодневного внимания и эффективного решения.

Для улучшения условий проживания населения необходимо своевременно осуществлять ремонт и содержание объектов благоустройства.

Для обеспечения санитарного содержания, предотвращения загрязнения улиц города, сохранения чистоты необходимо постоянно проводить работу по их содержанию, установке новых, замене поврежденных урн, организовывать работу по ликвидации несанкционированных свалок.

В целях обеспечения безопасности функционирования сетей наружного освещения необходимо своевременно проводить модернизацию сетей в соответствии с разработанными проектами.

Все эти виды работ направлены на создание условий, способствующих нормальной жизнедеятельности населения города.

Правильно спланированные и хорошо организованные детские игровые и спортивные площадки создают благоприятные условия для гармоничного развития детей.

Чтобы верно определить и реализовать мероприятия по комплексному благоустройству, необходима муниципальная программа – сводный план мероприятий, скоординированный по финансовым затратам, срокам начала и завершения работ.

По состоянию на 01.10.2014 система наружного освещения города Калининграда включает в себя 23100 светоточек, 228 питательных и исполнительных пунктов, 576 км сетей, в том числе 335 км самонесущего изолированного провода (далее – СИП).

По результатам независимой оценки состояния всех сетей наружного освещения установлено, что 47 % светоточек, инженерных сетей инфраструктуры наружного освещения имеют сверхнормативный срок службы и нуждаются в модернизации и реновации.

Наличие комплекса проблем обусловило необходимость программного подхода к модернизации сетей наружного освещения, повышению уровня комфортности проживания населения г. Калининграда, обеспечению уровня нормативной освещенности дорог, а также выполнению мероприятий по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов.

Решение таких задач в условиях реформирования бюджетного процесса и перехода преимущественно к программно-целевому методу бюджетного планирования требует комплексного, системного подхода.

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

В результате реализации Программы:

- будет запроектировано 2 фонтана;
- будет построено новое и модернизировано существующее наружное освещение на 130 объектах на территории городского округа «Город Калининград»;
- будут выполнены мероприятия по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения 30 обособленных хозяйствующих субъектов социально-культурной, общеобразовательной сферы, объектов здравоохранения.

Реализация мероприятий Программы позволит улучшить экологическую обстановку на территории городского округа «Город Калининград». По итогам реализации мероприятий Программы прогнозируется следующий результат:

- ликвидация зон загрязнения и засорения водотоков и водоемов на площади в 713,7 тыс. кв. м;
- обеспечение информированности населения городского округа «Город Калининград» о степени загрязнения природной среды.

В результате осуществления Программы достигнут следующий уровень показателей, характеризующий степень реализации цели Программы:

- доля городских территорий, в отношении которых выполнены мероприятия по их благоустроенности, увеличится до 89 процентов;
- доля территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды, увеличится до 90 процентов.

2. Информация о наличии на региональном и федеральном уровнях государственных программ, направленных на достижение схожих целей и задач, а также порядка взаимодействия заказчика Программы с вышестоящими органами власти, направленный на включение мероприятий Программы в соответствующие государственные программы с целью получения софинансирования из бюджетов вышестоящих уровней

На федеральном уровне в рамках подготовки предложений по формированию федеральной целевой программы «Ликвидация накопленного экологического ущерба» на 2015-2026 годы и на основании письма Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.09.2014 №12-29/21124 о предварительном включении в федеральную целевую программу «Ликвидация накопленного экологического ущерба» на 2015-2026 годы объектов:

- рекультивация городского полигона, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского города Калининграда, включая проектные работы;
- ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия акционерного общества закрытого типа «Дарита», включая проектные работы.

На региональном уровне постановлением Правительства Калининградской области от 29.12.2014 №925 утверждена государственная программа Калининградской области «Окружающая среда» на 2014-2020 годы.

В целях реализации мероприятий (проектов), направленных на ликвидацию ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности на территории городского округа «Город Калининград», в рамках вышеуказанных программ предусмотрены денежные средства на реализацию следующих объектов:

- «Рекультивация городского полигона, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского города Калининграда» с общим объемом расходов 211,6 млн. рублей, в том числе из Федерального бюджета 143,4 млн. рублей, из консолидированного бюджета Калининградской области 68,2 млн. рублей;
- «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита», с общим объемом расходов 76,5 млн. рублей, в том числе из Федерального бюджета 55,28 млн. рублей, из консолидированного бюджета Калининградской области 21,22 млн. рублей.

Программа реализуется совместно с Правительством Калининградской области (Службой по экологическому контролю и надзору Калининградской области) в рамках полномочий и взаимодействия участников бюджетного процесса, установленных бюджетным законодательством.

Исполнителем мероприятий (п.п. 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12) является комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Средства на реализацию Программы предоставляются в виде субсидий:

- на разработку проектной документации по ликвидации накопленного экологического ущерба, получение положительного заключения государственной экспертизы;
- на выполнение природоохранных мероприятий по ликвидации накопленного экологического ущерба;
- на проведение работ по ликвидации накопленного экологического ущерба на основе заключенных соглашений.

Условием предоставления субсидий является наличие:

- муниципальных правовых актов о софинансировании мероприятий по ликвидации накопленного экологического ущерба в размере 50 процентов от доли субсидий из областного бюджета;
- выписки из местного бюджета, подтверждающей наличие средств на софинансирование мероприятий.

Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» несет ответственность за нецелевое использование субсидий и (или) недостоверность отчетов об их расходовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Перечень подпрограмм муниципальной Программы

Муниципальная Программа не предполагает выделения подпрограмм.

4. Краткое описание подпрограмм муниципальной Программы

Муниципальная Программа не предполагает выделения подпрограмм.

5. Система мероприятий муниципальной Программы

Система мероприятий Программы приведена в приложении №1 к Программе.

Перечни объектов для выполнения мероприятий Программы по п.п. 1.1.1 – 1.1.4, 1.1.6 – 1.1.10 утверждаются приказом комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

6. Объем финансовых потребностей

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

7. График реализации мероприятий муниципальной Программы в 2015 г.

Таблица 1

№ пун-кта	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.1.1	Проектирование сетей наружного освещения, технологическое присоединение к электрическим сетям					
	Количество размещаемых заказов		Торги проведены в 2014 году (54 объекта), заключение прямого договора с ОАО «Янтарьэнерго» (5 объектов в II квартале 2015 года)			
	Реализация мероприятия	54	5	0	0	
1.1.2	Изготовление технической документации (технического паспорта) для последующего учета объектов благоустройства в реестре муниципального имущества					
	Количество размещаемых заказов	0	3	0	0	
	Реализация мероприятия	0	3	0	0	
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в том числе на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях					
	Количество размещаемых заказов		1(4)			Торги по 49 объектам проведены в 2014 году
	Реализация мероприятия	20	22	11	0	
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»					
	Количество размещаемых заказов	В соответствии с утвержденной ВЦП				
	Реализация мероприятия					
1.1.6	Разработка проектной документации на выполнение работ по благоустройству скверов и зеленых зон					
	Количество размещаемых заказов	Торги по 3 объектам проведены в 2014 году				
	Реализация мероприятия	3	0	0	0	
1.1.7	Благоустройство скверов и зеленых зон, памятников					
	Количество размещаемых заказов	0	5	1	0	Торги по 3 объектам проведены в 2014 году
	Реализация мероприятия	3	3	3	0	
1.1.8	Проектирование городских фонтанов					
	Количество размещаемых заказов	0	1	1	0	
	Реализация мероприятия	0	0	2	0	
1.1.9	Установка детских игровых и спортивных площадок					
	Количество размещаемых заказов	0	0	1(2)	0	
	Реализация мероприятия	0	0	2	0	
1.1.10	Реализация проекта «Развитие туристско-рекреационной инфраструктуры на основе восстановления и сохранения культурно-исторического наследия городских парков» - выполнение работ по благоустройству Макс-Ашманн парка					
	Количество размещаемых заказов	3	0	0	0	Торги по 1 объекту проведены в 2014 году
	Реализация мероприятия	1	3	0	0	
2.1.1	Ликвидация зон загрязнения и засорения водных объектов: реки Преголи, реки Голубой, ручья Восточного, канала МПО-9-2, ручья Гагаринского, ручья Молодежного, канала МПО-0-7-4, канала МПО-0-7-4-1, канала ОБ-2-2-1, ручья Северного, канала МПО-0-7-3, канала МПО-5-А, открытого канала по тупику Тихорецкому, реки Товарной, реки Лесной, ручья Борисовского, ручья Дальнего, канала Л-2, канала Л-1, канала М-103-1, канала ГЧ-2, ручья Паркового, ручья Воздушного, ручья Менделеевского, канала МПР-3-2-1, ручья Лесного, ручья Нескучного, озера Верхнего, пруда Нижнего, пруда Ялтинского, ручья Литовского, озера Летнего, пруда Зимнего, озера Пеньковского, прудов на ул. Нансена, пруда Камского, пруда на проезде Дзержинского, водоемов по ул. Южной, озера Поплавок, озера Дзержинец, пруда Школьного	1	0	0	0	
	Количество размещаемых заказов	1	0	0	0	
	Реализация мероприятия	5 %	40 %	35 %	20 %	
2.1.2	Выполнение электромонтажных работ по подключению к электрической сети установки газоанализатора					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
	Реализация мероприятия	0	1	0	0	
2.1.3	Устройство площадки для размещения газоаналитического оборудования и опоры для ретрорефлектора					
	Количество размещаемых заказов	1	0	0	0	
	Реализация мероприятия	0	1	0	0	
2.1.4	Техническое содержание газоаналитического оборудования					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
	Реализация мероприятия	0	33,3%	33,3%	33,3%	
2.1.5	Сбор и размещение в средствах массовой информации информационных бюллетеней о степени загрязнения природной среды					
	Количество размещаемых заказов	1	0	0	0	
	Реализация мероприятия	3	3	3	4	
2.1.6	Обеспечение безопасного совместного проживания человека и животного					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Договор о предоставлении в 2015 году средств бюджета городского округа в форме субсидий на возмещение затрат МКП «Служба защиты животных» от 19.01.2015 №5
	Реализация мероприятия	22%	25%	25%	28%	
2.1.7	Реализация муниципального задания МБУ «Гидротехник» на содержание сетей дождевой канализации					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	муниципальное задание, конкурс не проводился
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.1.8	Реализация муниципального задания МБУ «Городские леса» по защите и воспроизводству городских лесов					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	муниципальное задание, конкурс не проводился
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	

2.1.9	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Городские леса»					
	Количество размещаемых заказов	0	1	1	1	
2.1.10	Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Торги проведены в 2014 году
2.1.11	Рекультивации городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	1	Завершение работ в 2016 году
2.1.12	Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации территории по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)» г. Калининграда					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Торги проведены в 2014 году
2.1.13	Выполнение работ по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)» г. Калининграда					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	1	Завершение работ в 2016 году
2.1.14	Изготовление бланков порубочных билетов					
	Количество размещаемых заказов	0	1	0	0	
2.1.15	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Вольеры на 150 собак на территории базы «МКП «Служба защиты животных по адресу: г. Калининград, ул. Дзержинского, 205 «а» (дебиторская задолженность)»					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	0	Торги по объекту проведены в 2014 году

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

Исполнителями Программы по реализации мероприятий п.п. 1.1. – 2.1.14 является комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», МКУ «Калининградская служба заказчика», МКП «Дирекция ландшафтных парков» по п. 2.1.15 – комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», МКУ «Управление капитального строительства».

Исполнители Программы несут ответственность за выполнение мероприятий Программы и соблюдение установленных в Программе критериев качества.

Контроль хода реализации мероприятий Программы осуществляется комитетом городского хозяйства, комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» представляет в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» необходимую информацию, отчет о реализации мероприятия, исполнителем которого являются, ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

9. Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые при оценке выполнения мероприятий Программы

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

- СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89;
- МДС 13-5.2000 Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации;
- СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение»;
- Правила санитарного содержания и благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденные решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 24.12.2008 №346 (в редакции от 27.11.2013 №425).

Приложение №1 к Программе

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование задачи, показателя, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Ба-зо-вое зна-чение	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Це-ле-вое зна-чение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Повышение благоустроенности городских территорий							
1.1	Доля городских территорий, в отношении которых выполнены мероприятия по их благоустройству в соответствии с нормативами	процент		80	84	86	89	100
1.1.1	Проектирование сетей наружного освещения, технологическое присоединение к электрическим сетям	Комплект проектной документации	единица	130	59	71	33	293
1.1.2	Изготовление технической документации (технического паспорта) для последующего учета объектов благоустройства в реестре муниципального имущества	Количество технических паспортов	единица	1	3	0	20	24
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в том числе на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях	Количество освещенных городских территорий	единица	260	53	43	34	390
1.1.4	Разграничение балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов	Количество обособленных хозяйствующих субъектов, в отношении которых проведены мероприятия по разграничению балансовой принадлежности сетей наружного освещения	единица	0	0	20	10	30

(Продолжение на стр. 14)

(Продолжение. Начало на стр. 12-13)

Приложение №2 к Программе

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.				Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	всего		
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»	Доля объектов благоустройства, на которых обеспечивается надлежащее состояние	процент	100	100	100	100	100	
1.1.6	Разработка проектной документации на выполнение работ по благоустройству скверов и зеленых зон	Комплект проектной документации	единица	0	3	0	0	3	
1.1.7	Благоустройство скверов и зеленых зон, памятников	Количество благоустроенных скверов и зеленых зон, памятников	единица	0	9	0	0	9	
1.1.8	Проектирование городских фонтанов	Комплект проектной документации	единица	0	2	0	0	2	
1.1.9	Установка детских игровых и спортивных площадок	Количество установленных площадок	единица	0	2	0	0	2	
1.1.10	Реализация проекта «Развитие туристско-рекреационной инфраструктуры на основе восстановления и сохранения культурно-исторического наследия городских парков» - выполнение работ по благоустройству Макс-Ашманн парка	Количество благоустроенных скверов и зеленых зон	единица	0	4	0	0	4	
2	Улучшение экологической обстановки и создание благоприятных условий проживания населения на территории городского округа «Город Калининград»								
2.1	Доля территории городского округа «Город Калининград» с благоприятными экологическими условиями, соответствующими нормативам в области охраны окружающей среды		процент	80	82	88	90	100	
2.1.1	Ликвидация зон загрязнения и засорения водных объектов: реки Преголи, реки Голубой, ручья Восточного, канала МПО-9-2, ручья Гагаринского, ручья Молодежного, канала МПО-0-7-4, канала МПО-0-7-4-1, канала ОБ-2-2-1, ручья Северного, канала МПО-0-7-3, канала МПО-5-А, открытого канала по тулику Тихорецкому, реки Товарной, реки Лесной, ручья Борисовского, ручья Дальнего, канала Л-2, канала Л-1, канала М-103-1, канала ГЧ-2, ручья Паркового, ручья Воздушного, ручья Менделеевского, канала МПР-3-2-1, ручья Лесного, ручья Нескучного, озера Верхнего, пруда Нижнего, пруда Ялтинского, ручья Литовского, озера Летнего, пруда Зимнего, озера Пеньковского, прудов на ул. Нансена, пруда Камского, пруда на проезде Дзержинского, водоемов по ул. Южной, озера Поплавок, озера Дзержинец, пруда Школьного	Площадь очищенных водотоков и водоемов (включая береговые полосы)	тыс. кв. м	562,43	713,7	0	0	713,7	
2.1.2	Выполнение электромонтажных работ по подключению к электрической сети установки газоанализатора	Количество подключений к электрической сети	единица	0	1	0	0	1	
2.1.3	Устройство площадки для размещения газоаналитического оборудования и опоры для ретрорефлектора	Количество площадок	единица	0	1	0	0	1	
2.1.4	Техническое содержание газоаналитического оборудования	Комплект оборудования	штука	0	1	1	1	1	
2.1.5	Сбор и размещение в средствах массовой информации информационных бюллетеней о степени загрязнения природной среды	Количество бюллетеней	штука	13	13	0	0	13	
2.1.6	Обеспечение безопасного совместного проживания человека и животного	Количество реализованных договоров	штука	1	1	1	1	1	
2.1.7	Текущее содержание сетей дождевой канализации	Протяженность сетей дождевой канализации	км	818,0	818,0	818,0	818,0	818,0	
2.1.8	Защита и воспроизводство городских лесов	Площадь городских лесов	га	1324,0	1324,0	1324,0	1324,0	1324,0	
2.1.9	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Городские леса»	Количество техники, специализированного оборудования	штука	1	3	0	0	4	
2.1.10	Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда	Комплект проектной документации	штука	0	1	0	0	1	
2.1.11	Рекультивация городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда	Рекультивированная площадь	га	0	0	13,83	0	13,83	
2.1.12	Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации территории по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)» г. Калининграда	Комплект проектной документации	штука	0	1	0	0	1	
2.1.13	Выполнение работ по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)» г. Калининграда	Площадь ликвидированного золоотвала	га	0	0	18	0	18	
2.1.14	Изготовление бланков порубочных билетов	Количество изготовленных бланков	штука	0	300	0	0	300	
2.1.15	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Вольеры на 150 собак на территории базы «МКП «Служба защиты животных по адресу: г. Калининград, ул. Дзержинского, 205 «а»	Комплект проектной документации	штука	0	1	0	0	1	

ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ на реализацию мероприятий муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.				Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение мероприятий Программы	Всего		581356,19	527094,40	497257,50	1605708,09		
		ФБ							
		РБ		24200,00	20500,00		44700,00		
		МБ		525460,19	506594,40	497257,50	1529312,09		
		ПП		31696,00			31696,00		
	Главный распорядитель бюджетных средств - комитет городского хозяйства	Всего		581354,19	527094,4	497257,50	1605706,09		
		ФБ							
		РБ		24200,00	20500,00		44700,00		
		МБ		525458,19	506594,40	497257,50	1529310,09		
		ПП		31696,00			31696,00		
	Главный распорядитель бюджетных средств - комитет архитектуры и строительства	Всего		2,00	0,00	0,00	2,00		Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		2,00	0,00	0,00	2,00		
		ПП							
1.1.1	Проектирование сетей наружного освещения, технологическое присоединение к электрическим сетям	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	8353,95	10520,00	5218,50	24092,45	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		8353,95	10520,00	5218,50	24092,45		
		ПП							
1.1.2	Изготовление технической документации (технического паспорта) для последующего учета объектов благоустройства в реестре муниципального имущества	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	343,29	0,00	780,00	1123,29	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		343,29	0,00	780,00	1123,29		
		ПП							
1.1.3	Строительство нового и модернизация существующего наружного освещения на городских территориях, в том числе на объектах социально-культурной сферы и прилегающих к ним территориях	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	46676,05	34480,00	34001,50	115157,55	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		46676,05	34480,00	34001,50	115157,55		
		ПП							
1.1.4	Разграничение балансовой принадлежности сетей наружного освещения обособленных хозяйствующих субъектов	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	10000,00	10000,00	20000,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		0,00	10000,00	10000,00	20000,00		
		ПП							
1.1.5	Реализация ВЦП «Ремонт и содержание объектов благоустройства городского округа «Город Калининград»	Всего	Закупка товаров, работ и услуг, субсидия юридическим лицам	373430,00	378054,50	373054,50	1124539,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации, МКП «Дирекция ландшафтных парков»
		ФБ							
		РБ							
		МБ		373430,00	378054,50	373054,50	1124539,00		
		ПП							
1.1.6	Разработка проектной документации на выполнение работ по благоустройству скверов и зеленых зон	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	1135,60	0,00	0,00	1135,60	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		1135,60	0,00	0,00	1135,60		
		ПП							
1.1.7	Благоустройство скверов и зеленых зон, памятников	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	16669,41	0,00	0,00	16669,41	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		16669,41	0,00	0,00	16669,41		
		ПП							
1.1.8	Проектирование городских фонтанов	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	1007,00	0,00	0,00	1007,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		1007,00	0,00	0,00	1007,00		
		ПП							
1.1.9	Установка детских игровых и спортивных площадок	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	660,00	0,00	0,00	660,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ							
		РБ							
		МБ		660,00	0,00	0,00	660,00		
		ПП							

1.1.10	Реализация проекта «Развитие туристско-рекреационной инфраструктуры на основе восстановления и сохранения культурно-исторического наследия городских парков» - благоустройство Макс-Ашманн парка	Всего	31696,00	0,00	0,00	31696,00	КГХ	Сторонние организации, МКП «Дирекция ландшафтных парков»
		ФБ						
		РБ						
		МБ	31696,00	0,00	0,00	31696,00		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.1	Ликвидация зон загрязнения и засорения водных объектов: реки Преголи, реки Голубой, ручья Восточного, канала МПО-9-2, ручья Гагаринского, ручья Молодежного, канала МПО-0-7-4, канала МПО-0-7-4-1, канала ОБ-2-2-1, ручья Северного, канала МПО-0-7-3, канала МПО-5-А, открытого канала по тупику Тихорецкому, реки Товарной, реки Лесной, ручья Борисовского, ручья Дальнего, канала Л-2, канала Л-1, канала М-103-1, канала ГЧ-2, ручья Паркового, ручья Воздушного, ручья Менделеевского, канала МПР-3-2-1, ручья Лесного, ручья Нескучного, озера Верхнего, пруда Нижнего, ручья Ялтинского, ручья Литовского, озера Летнего, пруда Зимнего, озера Пеньковского, прудов на ул. Нансена, пруда Камского, пруда на проезде Дзержинского, водоемов по ул. Южной, озера Поплавок, озера Дзержинец, пруда Школьного	Всего	5316,70	0,00	0,00	5316,70	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	5316,70	0,00	0,00	5316,70		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.2	Выполнение электромонтажных работ по подключению к электрической сети установки газоанализатора	Всего	58,00	0,00	0,00	58,00	КГХ, МКУ «КСЗ»	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	58,00	0,00	0,00	58,00		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.3	Устройство площадки для размещения газоаналитического оборудования и опоры для ретро-рефлектора	Всего	80,00	0,00	0,00	80,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	80,00	0,00	0,00	80,00		
		Бюджетные инвестиции						
2.1.4	Техническое содержание газоаналитического оборудования	Всего	67,00			67,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	67,00			67,00		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.5	Сбор и размещение в средствах массовой информации информационных бюллетеней о степени загрязнения природной среды	Всего	45,00	0,00	0,00	45,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	45,00	0,00	0,00	45,00		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.6	Обеспечение безопасного совместного проживания человека и животного	Всего	11120,40	10851,00	10851,00	32822,40	КГХ	МКП «Служба защиты животных»
		ФБ						
		РБ						
		МБ	11120,40	10851,00	10851,00	32822,40		
		Субсидия юридическим лицам						
2.1.7	Текущее содержание сетей дождевой канализации	Всего	50807,58	52476,70	53634,60	156918,88	КГХ	МБУ «Гидротехник»
		ФБ						
		РБ						
		МБ	50807,58	52476,70	53634,60	156918,88		
		Субсидии на муниципальное задание						
2.1.8	Защита и воспроизводство городских лесов	Всего	9113,72	10212,20	9717,40	29043,32	КГХ	МБУ «Городские леса»
		ФБ						
		РБ						
		МБ	9113,72	10212,20	9717,40	29043,32		
		Субсидии на муниципальное задание						
2.1.9	Приобретение техники и специализированного оборудования МБУ «Городские леса»	Всего	564,49	0,00	0,00	564,49	КГХ	МБУ «Городские леса»
		ФБ						
		РБ						
		МБ	564,49	0,00	0,00	564,49		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.10	Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда	Всего	3 994,30	0,00	0,00	3 994,30	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	3 994,30	0,00	0,00	3 994,30		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.11	Рекультивации городского полигона ТБО, расположенного в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда	Всего	15 555,70	14550,00	0,00	30 105,70	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	15 555,70	14550,00	0,00	30 105,70		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.12	Разработка проектной документации на выполнение работ по рекультивации территории по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)» г. Калининграда	Всего	2 920,50	0,00	0,00	2 920,50	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	2 920,50	0,00	0,00	2 920,50		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.13	Выполнение работ по объекту «Ликвидация ущерба окружающей среде, накопленного в результате прошлой хозяйственной деятельности целлюлозно-бумажного предприятия АОЗТ «Дарита» (золоотвал)» г. Калининграда	Всего	1 729,50	5950,00	0,00	7 679,50	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	1 729,50	5950,00	0,00	7 679,50		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.14	Изготовление бланков порубочных билетов	Всего	10,00	0,00	0,00	10,00	КГХ	Сторонние организации
		ФБ						
		РБ						
		МБ	10,00	0,00	0,00	10,00		
		Закупка товаров, работ и услуг						
2.1.15	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Вольеры на 150 собак на территории базы «МКП «Служба защиты животных по адресу: г. Калининград, ул. Дзержинского, 205 «а»	Всего	2,00	0,00	0,00	2,00	КГХ	МКУ «УКС»
		ФБ						
		РБ						
		МБ	2,00	0,00	0,00	2,00		
		Закупка товаров, работ и услуг						

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

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 развитие постановления главы городского округа «Город Калининград» от 26.03.2015 №12 «О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельным участкам по ул. Тенистая аллея, 33-33Б в Центральном районе», комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» информирует о следующем:

На 09 июня 2015 года на 17 часов 00 минут назначены публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования (индекс «О-3») и отнесения к зоне застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2») в целях строительства 6-этажного многоквартирного дома принадлежащих на праве собственности Централизованной религиозной организации «Калининградская Епархия Русской Православной Церкви» земельных участков по ул. Тенистая аллея, 33-33Б в Центральном

районе с кадастровыми номерами:

- 39:15:110843:645 площадью 0,0218 га;
- 39:15:110843:646 площадью 0,2420 га;
- 39:15:110843:647 площадью 0,1275 га.

Место проведения – административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Чайковского, 50-52, кабинет 206.

В соответствии с п.п. 3.3 положения «О порядке проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда №50 от 25.03.2009, прибывшие на публичные слушания участники подлежат регистрации комиссией по проведению публичных слушаний с указанием места их постоянного проживания на основании паспортных данных.

Участники публичных слушаний не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения публичных слушаний вправе представлять в комиссию по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) свои предложения и замечания, касающиеся рассматриваемого проекта, для включения их в

протокол публичных слушаний.

Приемная комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград»: 236022, г. Калининград, пл. Победы, 1, 1-й этаж, МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Телефон для справок: 92-32-11, 92-30-62, 31-10-31.

График приема заявителей: понедельник-пятница с 08:00 до 20:00, суббота с 08:00 до 17:00.

Адрес электронной почты управления градорегулирования комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»: gradreg@kigd.ru.

С проектом можно ознакомиться:

- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет:

http://www.kigd.ru/construction/public/change_pravilo.php,

сайт администрации – Строительство – Публичные слушания – О внесении изменений в «Правила землепользования и застройки»;

- в спецвыпуске газеты «Гражданин» № 28 (439) от 04.06.2015.

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №750 от 08.05.2015 г. «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» – в специальных выпусках газеты «Гражданин» №24 от 14 мая 2015 г. и №27 от 28 мая 2015 г.

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

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

- заявление не содержит данные, указанные в п. 2.6 настоящего Административного регламента;
- отсутствие у заявителя заявления документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов, в случае подачи заявления с комплектом документов при личном обращении;
- наличие в заявлении и/или документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;
- отсутствие комплекта документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;
- отсутствие в заявлении сведений о документах, указанных в де-фисах 7, 8 п. 2.7 настоящего Административного регламента;
- заявление не поддается прочтению или из его содержания невозможно установить суть запрашиваемой информации;
- обращение заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом;

- заявление и/или документы исполнены карандашом;

- в заявлении, поданном в электронной форме, отсутствует электронная цифровая подпись заявителя, владелец электронной цифровой подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий, данные подписанта из заявления не соответствуют данным владельца сертификата ключа подписи, электронная цифровая подпись не соответствует заявлению.

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении заявления на публичные слушания:

1) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует установленному градостроительному регламенту территориальных зон, установленных Правилами, в случаях если:

- в перечне условно разрешенных видов использования Правил применительно к соответствующей территориальной зоне в составе градостроительного регламента не установлен вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который запрашивается заявителем;
- размер земельного участка не соответствует предельным значениям, установленным градостроительным регламентом;

2) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту в установленных границах зон охраны объектов культурного наследия, утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного (муниципального) значения;

3) отсутствие согласования службы государственной охраны объектов культурного наследия Правительства Калининградской области (в случае если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного (муниципального) значения);

4) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, являющегося предметом договора на передачу в аренду земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленного для целей строительства (если таким договором не предусмотрено иное);

5) несоответствие условно разрешенного вида использования земельного участка утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории, в границах которой расположены такие земельные участки и объекты капитального строительства;

6) несоответствие ГПЗУ действующим Правилам;

7) отсутствие заключения Комитета о соответствии эскизного проекта строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов;

8) выявление факта предоставления заявителем недостоверной информации (документов);

9) отсутствие информации и документов о заявителе, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента;

10) отсутствие информации и документов, подтверждающих право собственности на объекты недвижимого имущества (доли) и указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента.

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

1) выдача документа, удостоверяющего (устанавливающего) право на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

2) выдача документа, удостоверяющего (устанавливающего) пра-

во на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (производится Государственным архивом Калининградской области);

3) выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенность).

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

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

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

2.12.1. Информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12.2. Информация о тарифах на совершение действий Управлением Росреестра размещена на сайте <http://to39.rosreestr.ru>.

2.12.3. Информация о тарифах на совершение действий ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области размещена на сайте <http://to39.rosreestr.ru/kadastr/>.

2.12.4. Информация о тарифах на совершение действий Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области размещена на сайте www.r39.nalog.ru.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг – 15 минут.

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

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

- при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут;
- при направлении документов по почте не должен превышать 1 рабочего дня.

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

2.14.3. Регистрация заявления в электронной форме не предусмотрена.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Помещения МКУ «МФЦ», Отдела и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать комфортное пребывание заявителей и исполнителей. В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

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

2.15.3. Прием заявителей осуществляется непосредственно у рабочего места специалиста МКУ «МФЦ», ответственного за прием и выдачу документов.

Каждое рабочее место специалиста МКУ «МФЦ», ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствами, стулом для приема заявителя.

Специалисты МКУ «МФЦ», осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

2.15.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета.

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

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) месторасположение МКУ «МФЦ», в котором осуществляется прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, с учетом транспортной доступности (возможность добраться до подразделения в пределах 90 минут);

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

- по телефону;
- непосредственно у специалиста МКУ «МФЦ», ответственного за прием и выдачу документов (при личном консультировании);

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- через информационный терминал, расположенный в здании администрации (площадь Победы, 1);

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

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;

4) возможность получения заявителем примерной формы заявления:

- у специалиста МКУ «МФЦ», ответственного за прием и выдачу документов;

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

- на информационном стенде;
- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) соответствие помещений, в которых осуществляется прием документов и выдача результата, и мест ожидания приема санитарно-эпидемиологическим нормам, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфортности;

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

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

6) компетентность, вежливость и корректность должностных лиц Комитета, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

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

2.16.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистом МКУ «МФЦ», ответственным за прием и выдачу документов, два раза: при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги по почте заявитель взаимодействует со специалистом МКУ «МФЦ», ответственным за прием и выдачу документов, один раз: при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

- непосредственно у специалиста МКУ «МФЦ», ответственного за прием и выдачу документов;

- с использованием средств телефонной связи у специалиста МКУ «МФЦ», ответственного за прием и выдачу документов;

- с использованием официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

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

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

- порядок заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- срок рассмотрения заявления с комплектом документов;

- срок предоставления муниципальной услуги;

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

- перечень оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

- состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение).

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

По желанию гражданина специалист Отдела выдает бланк и образец заполнения заявления.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обязан:

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Не допускается переадресация обратившегося более четырех раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение параллельных разговоров с окружающими людьми;

- при консультировании посредством индивидуального устного информирования дать обратившемуся полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы;

- при консультировании по письменным обращениям дать четкий и лаконичный ответ на поставленные вопросы с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя. Ответ выдается под подпись или направляется по почте (по электронной почте) по адресу, указанному обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

2.17.4. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МКУ «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке.

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

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента подачи заявления. В случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов административная процедура заканчивается административным действием – выдачей (направлением) уведомления об отказе в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура должна быть завершена не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления;

- передача заявления с комплектом документов заместителю председателя Комиссии (лицу, его замещающему) – административная процедура осуществляется в первой половине второго рабочего дня с момента регистрации заявления;

- изучение заявления заместителем председателя Комиссии (лицом, его замещающим), передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему), рассмотрение заявления с комплектом документов и назначение ответственного исполнителя – административная процедура осуществляется во второй половине второго рабочего дня с момента регистрации заявления;

- передача ответственному исполнителю заявления и комплекта документов, изучение ответственным исполнителем заявления и комплекта документов, подготовка проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний и проекта сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное Разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное Разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное Разрешение (далее – Сообщение), подготовка проекта информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо подготовка проекта уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания), направление Сообщения – административная процедура осуществляется с третьего по десятый календарный день с момента регистрации заявления;

- согласование, подписание и регистрация постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний – административная процедура осуществляется с одиннадцатого по тридцать второй календарный день с момента регистрации заявления;
- выдача (направление) заявителю информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания) – административная процедура осуществляется на тридцать третий календарный день с момента регистрации заявления;
- опубликование постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – административная процедура осуществляется с тридцать третьего по сороковой календарный день с момента регистрации заявления (за 7-10 дней до дня проведения публичных слушаний);
- оповещение участников публичных слушаний, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, – административная процедура осуществляется с тридцать третьего по сороковой календарный день с момента регистрации заявления (за 7-10 дней до дня проведения публичных слушаний);
- проведение публичных слушаний – административная процедура осуществляется с сорок первого по сорок восьмой календарный день с момента регистрации заявления;
- подготовка и подписание протокола публичных слушаний и передача его в Комиссию – административная процедура осуществляется с сорок девятого по пятьдесят шестой календарный день с момента регистрации заявления;
- подготовка и подписание заключения о результатах публичных слушаний – административная процедура осуществляется с пятьдесят

- седьмого по шестьдесят второй календарный день с момента регистрации заявления;

- опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – административная процедура осуществляется с шестьдесят третьего по семидесятый календарный день с момента регистрации заявления (срок с момента опубликования постановления о проведении публичных слушаний с указанием времени и места их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не должен составлять более одного месяца);

- подготовка проекта рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения – административная процедура осуществляется с семьдесят первого по восемьдесят пятый календарный день с момента регистрации заявления;

- рассмотрение, подписание членами Комиссии рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения, их утверждение, регистрация и передача ответственному исполнителю – административная процедура осуществляется с восемьдесят шестого по сто пятый календарный день с момента регистрации заявления;

- подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения – административная процедура осуществляется со сто шестого по сто двадцать пятый календарный день с момента регистрации заявления;

- подписание и регистрация постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения – административная процедура осуществляется со сто двадцать шестого по сто тридцать второй календарный день с момента регистрации заявления;

- опубликование постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – административная процедура осуществляется со сто тридцать третьего по сто тридцать девятый календарный день с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения – административная процедура осуществляется на сто сороковой календарный день с момента регистрации заявления;
- подшивка комплекта документов в дело – административная процедура осуществляется на сто сороковой календарный день с момента регистрации заявления.

2.17.6. Заявитель как заинтересованное лицо обязан нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления Разрешения, на размещение в доступных для ознакомления местах (на информационных стендах) информации о проведении публичных слушаний (размещение информации осуществляется не ранее чем за 10 дней и не позднее чем за 7 дней до назначенного дня проведения публичных слушаний).

2.17.7. Участники публичных слушаний вправе представлять Комиссии свои предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения их в протокол публичных слушаний не позднее чем за 2 дня до дня проведения публичных слушаний.

2.17.8. Постановление администрации о проведении публичных слушаний по предоставлению Разрешения опубликовывается в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее чем за 10 дней и не позднее чем за 7 дней до назначенного дня проведения публичных слушаний. С момента оповещения жителей о времени и месте проведения публичных слушаний (т.е. опубликования постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний) до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний должно пройти не более одного месяца.

2.17.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получения примерного бланка заявления в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов по электронной почте указанные документы заверяются электронной цифровой подписью.

2.17.10. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

В случае приема документов специалистами многофункциональных центров выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.4-3.5.6, 3.9-3.9.5, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при

предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов;

- передача заявления с комплектом документов заместителю председателя Комиссии (лицу, его замещающему);

- изучение заявления заместителем председателя Комиссии (лицом, его замещающим), передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему), рассмотрение заявления с комплектом документов и назначение ответственного исполнителя;

- передача ответственному исполнителю заявления и комплекта документов, изучение ответственным исполнителем заявления и комплекта документов, подготовка проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний и проекта Сообщения, подготовка проекта информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо подготовка проекта уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания), направление Сообщения;

- согласование, подписание и регистрация постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний;

- выдача (направление) заявителю информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания);

- опубликование постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оповещение участников публичных слушаний, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается Разрешение, заявление;

- проведение публичных слушаний;

- подготовка и подписание протокола публичных слушаний и передача его в Комиссию;

- подготовка и подписание заключения о результатах публичных слушаний;

- опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подготовка проекта рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения;

- рассмотрение, подписание членами Комиссии рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения, их утверждение, регистрация и передача ответственному исполнителю;

- подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения;

- подписание и регистрация постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения;

- опубликование постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- выдача (направление) заявителю постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения;

- подшивка комплекта документов в дело.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур.

3.2.1. Заявителю предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

3.2.2. Заявитель имеет право подать запрос и комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты при условии соблюдения требований к электронным формам документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», возможно после осуществления администрацией мер, необходимых для предоставления услуг в электронной форме.

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

- управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области;

- филиал ФГБУ «ФКП Росреестра»;

- Управление Росреестра;

- проектные организации;

- нотариальные конторы Калининградской области.

3.2.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено (за исключением результата предоставления муниципальной услуги – уведомление Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания).

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

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №5 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению Разрешения (технологическая карта) приводится в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов.

(Продолжение на стр. 18)

- регистрирует в АИС уведомление Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания, проставляя на всех экземплярах документов регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;

- сканирует зарегистрированные документы, прикрепляет электронный (-ые) образ (-ы) файла (-ов) к регистрационной карточке в АИС;

- по одному экземпляру Сообщения, информационного письма о направлении заявления на публичные слушания передает в Отдел либо - передает в Отдел один экземпляр уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания;

- направляет Сообщения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресам, указанным в Сообщении (после получения корешков почтовых отправлений с отметкой о вручении передает их в Отдел. В случае возврата неврученной корреспонденции передает в Отдел, не вскрывая, конверт и почтовое уведомление);

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.7.9. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п.п. 3.7.2, 3.7.4, 3.7.4.1), специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п.п. 3.7.3, 3.7.5, 3.7.7), заместитель председателя Комиссии (лицо, его замещающее) (п. 3.7.6), специалист МКУ «МФЦ» ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.7.8).

3.7.10. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в направлении заявления на публичные слушания.

3.7.11. Результатом административной процедуры являются:

- подготовленные проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний, проект пояснительной записки и два экземпляра информационного письма о направлении заявления на публичные слушания;

- подписание и направление Сообщения правообладателям смежных земельных участков и объектов капитального строительства либо - подписание уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания.

3.7.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отчет о результате выполнения административных действий в регистрационной карточке в АИС.

3.8. Согласование, подписание и регистрация постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний, проекта пояснительной записки.

3.8.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- изучает пояснительную записку, проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний, при отсутствии замечаний визирует проекты документов;

- передает начальнику Управления (лицу, его замещающему) проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний, проект пояснительной записки;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.8.3. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- изучает проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний, проект пояснительной записки;

- при отсутствии замечаний подписывает проект пояснительной записки, визирует проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний;

- передает проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний и пояснительную записку заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему);

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.8.4. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее):

- рассматривает и визирует проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний и пояснительную записку;

- передает проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний и пояснительную записку специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час.

3.8.5. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- передает проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний, пояснительную записку к нему специалисту общего отдела администрации для осуществления лингвистической проверки, проверки соблюдения правил оформления проекта и его регистрации;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.8.6. Специалист общего отдела администрации после регистрации проводит процедуру согласования и подписания проекта постановления о проведении публичных слушаний в порядке, утвержденном Регламентом администрации (постановление администрации от

05.04.2013 №444 «О Регламенте администрации городского округа «Город Калининград»» (далее – Регламент администрации). После регистрации постановления администрации о проведении публичных слушаний осуществляет его передачу заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

3.8.7. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.8.2), начальник Управления (лицо, его замещающее) (п. 3.8.3), заместитель главы администрации, председатель Комитета (п. 3.8.4), специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. 3.8.5), специалист общего отдела администрации (п. 3.8.6).

3.8.8. Критерием принятия решения является анализ постановления администрации о проведении публичных слушаний.

3.8.9. Результатом административной процедуры являются подписанное и зарегистрированное постановление администрации о проведении публичных слушаний.

3.8.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является номер и дата регистрации в СЭД постановления администрации о проведении публичных слушаний.

3.9. Выдача (направление) заявителю информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания).

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прибытие (неприбытие) заявителя для получения информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания).

3.9.2. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, при обращении заявителя в срок, установленный в расписке:

- устанавливает личность заявителя;

- выдает заявителю один экземпляр информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания) под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из АИС;

- вносит в АИС отчет о выдаче одного экземпляра информационного письма о направлении заявления на публичные слушания либо - вносит в АИС отчет о выдаче результата предоставления муниципальной услуги (при вручении уведомления об отказе в направлении заявления на публичные слушания снимает документ с контроля).

В случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке:

- направляет один экземпляр информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи промежуточного результата, указанным в расписке. После получения почтового уведомления о вручении дела в СЭД отметку (при направлении уведомления об отказе в направлении заявления на публичные слушания снимает документ с контроля). Почтовое уведомление с отметкой о вручении (либо о возврате с конвертом) передает в Отдел (не вскрывая конверт).

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

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

3.9.4. Критерием принятия решения является прибытие (неприбытие) заявителя для получения промежуточного результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.5. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю одного экземпляра информационного письма о направлении заявления на публичные слушания либо уведомления об отказе в направлении заявления на публичные слушания.

3.10. Опубликование постановления администрации о проведении публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное постановление администрации о проведении публичных слушаний.

3.10.2. Секретарь Комиссии направляет в МП «Газета «Гражданин» и в МКУ «Центр информационно-коммуникационных технологий» (далее – МКУ «ЦИКТ») зарегистрированное постановление о проведении публичных слушаний в порядке, утвержденном Регламентом администрации.

3.10.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – секретарь Комиссии.

3.10.4. Критерием принятия решения является наличие в постановлении администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний пункта, устанавливающего обязанность общего отдела администрации обеспечить опубликование распорядительного документа в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации.

3.10.5. Результатом административной процедуры является опубликование в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний.

3.10.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- отчет о передаче в МП «Газета «Гражданин» и в МКУ «ЦИКТ» постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний в регистрационной карточке в СЭД.

3.11. Оповещение участников публичных слушаний, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является получение согласно реестру рассылки специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и управлением жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации (далее – Управление КГХ) постановления администрации о проведении публичных слушаний.

3.11.2. Уполномоченный специалист Управления КГХ:

- размещает в доступных для ознакомления местах в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, перспективное изображение объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, следующую информацию о проведении публичных слушаний:

1) место и время проведения публичных слушаний;

2) порядок и сроки приема заявлений и предложений;

3) адреса, по которым принимаются предложения и замечания.

В случае если изменение вида разрешенного использования на другой вид может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия;

- взаимодействует с заявителем в части совместного размещения оповещения о проведении публичных слушаний с перспективными изображениями объекта строительства, который предлагается построить в случае предоставления Разрешения, в доступных для ознакомления местах в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, применительно к которому запрашивается Разрешение.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 календарных дня.

3.11.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – уполномоченный специалист Управления КГХ.

3.11.4. Критерием принятия решения является содержание постановления администрации о проведении публичных слушаний.

3.11.5. Результатом административной процедуры является размещение информации о проведении публичных слушаний и перспективного изображения объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, в доступных для ознакомления местах в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок.

3.11.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- фотоотчет о местах размещения информации о проведении публичных слушаний по запрашиваемому земельному участку или объекту капитального строительства.

3.12. Проведение публичных слушаний.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные в соответствии с Положением о комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации от 10.02.2014 №161, документы и материалы, а также прибытие заинтересованных лиц на публичные слушания.

3.12.2. Комиссия при участии специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и уполномоченных специалистов Управления КГХ, а также заявителя и участников публичных слушаний в назначенный день проводит публичные слушания по предоставлению Разрешения.

В ходе проведения публичных слушаний уполномоченным специалистом Управления КГХ ведется протокол, в котором фиксируются устные и письменные замечания и предложения, относящиеся к предмету публичных слушаний, поступившие от участников публичных слушаний.

Максимальное время, затраченное на процедуру проведения Комиссией совместно с уполномоченными специалистами Управления КГХ публичных слушаний, – 3 часа.

3.11.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уполномоченные специалисты Управления КГХ, члены Комиссии.

3.11.4. Критерием принятия решения являются предложения и замечания участвующих в публичных слушаниях лиц.

3.11.5. Результатом административной процедуры является подготовленный протокол о результатах публичных слушаний.

3.11.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- отраженные в протоколе предложения и замечания участвующих в публичных слушаниях лиц.

3.13. Подготовка и подписание протокола публичных слушаний и передача его в Комиссию.

3.13.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проведения публичных слушаний.

3.13.2. Уполномоченный специалист Управления КГХ:

- оформляет проект протокола о результатах публичных слушаний с учетом замечаний и предложений, поступивших во время проведения публичных слушаний и после их проведения. Замечания и предложения, поступившие за 2 рабочих дня до проведения публичных слушаний, вносятся в протокол;

- готовит проект письма о процедуре проведения публичных слушаний, в котором указывает места размещения информации о проведении слушаний, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) участников публичных слушаний и количество присутствующих граждан;

- организует подписание протокола о результатах проведения публичных слушаний и письма о процедуре проведения публичных слушаний, после их подписания передает указанные документы делопроизводителю общего отдела администрации для регистрации, сканирования и прикрепления электронных образов файлов к регистрационной карточке в СЭД для последующей передачи секретарю Комиссии.

ляется получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, утвержденных и зарегистрированных рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении Разрешения с указанием причин принятого решения.

3.18.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- готовит проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку к проекту распорядительного документа;
- передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку к проекту распорядительного документа;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о результате выполнения административных действий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 часа.

3.18.3. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- изучает пояснительную записку, визирует проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку к проекту распорядительного документа;

- передает завизированный проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку к проекту распорядительного документа начальнику Управления (лицу, его замещающему);

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.18.4. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- изучает проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку к распорядительному документу, при отсутствии замечаний визирует их;

- передает заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему) проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку к распорядительному документу;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.18.5. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее):

- рассматривает и визирует проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку;

- передает проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительную записку специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.18.6. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- передает проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения, пояснительную записку к нему специалисту общего отдела администрации для осуществления лингвистической проверки, проверки соблюдения правил оформления проекта и его регистрации;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.18.7. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п.п. 3.18.2, 3.18.6), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.18.3), начальник Управления (лицо, его замещающее) (п. 3.18.4), заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) (п. 3.18.5).

3.18.8. Критерием принятия решений является анализ рекомендаций Комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.18.9. Результатом административной процедуры является подготовленный проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительная записка к проекту распорядительного документа.

3.18.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отчет в регистрационной карточке в СЭД о дате и времени передачи начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проекта постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительной записки к проекту распорядительного документа.

3.19. Подписание и регистрация постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.19.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом общего отдела администрации проекта постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения и пояснительной записки к проекту распорядительного документа.

3.19.2. Специалист общего отдела администрации после регистрации проводит процедуру согласования проекта постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения в порядке, утвержденном Регламентом администрации (постановление администрации от 05.04.2013 №444 «О Регламенте администрации городского округа «Город Калининград»).

После регистрации постановление администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения направляется в электронном виде согласно реестру рассылки участвующим в реализации лицам.

3.19.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист общего отдела администрации.

3.19.4. Критерием принятия решений является анализ постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.19.5. Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.19.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись главы городского округа «Город Калининград» и регистрационный номер и дата на постановлении администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.20. Опубликование постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.20.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное постановление администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.20.2. Специалист общего отдела администрации в соответствии с реестром рассылки направляет в МП «Газета «Гражданин» и в МКУ «ЦИКТ» зарегистрированное постановление администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения в порядке, утвержденном Регламентом администрации.

3.20.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист общего отдела администрации, специалист МП «Газета «Гражданин», специалист МКУ «ЦИКТ».

3.20.4. Критерием принятия решения является наличие в постановлении администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения пункта, устанавливающего обязанность общего отдела администрации обеспечить опубликование распорядительного документа в МП «Газета «Гражданин» и на официальном сайте администрации.

3.20.5. Результатом административной процедуры является опубликование в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.20.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- отчет в регистрационной карточке в СЭД о передаче в МП «Газета «Гражданин», МКУ «ЦИКТ» постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.21. Выдача (направление) заявителю постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.21.1. Основанием для начала административной процедуры является прибытие (неприбытие) заявителя для получения заверенной копии постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения.

3.21.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив согласно реестру рассылки копию постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения:

- с помощью копировально-множительной техники снимает копию с полученного документа;

- организует заверение копии постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения начальником общего отдела администрации (постановление от 05.04.2013 №444 «О Регламенте администрации городского округа «Город Калининград»);

- передает в МКУ «МФЦ» копию постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.21.3. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в МКУ «МФЦ» заверенной копии постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения. В случае ее отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику Отдела приема и выдачи документов МКУ «МФЦ» (лицу, его замещающему).

Начальник Отдела приема и выдачи документов (лицо, его замещающее) о факте отсутствия результата предоставления муниципальной услуги докладывает директору МКУ «МФЦ».

Директор МКУ «МФЦ» предпринимает меры для своевременного предоставления результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, в случае прибытия заявителя в срок, установленный в расписке:

- устанавливает личность заявителя;
- выдает заявителю заверенную копию постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из АИС;
- делает отметку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в регистрационной карточке в АИС;
- снимает документ с контроля.

В случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке, направляет заверенную копию постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке. После получения почтового уведомления о вручении делает в АИС соответствующую отметку и снимает документ с контроля. Почтовое уведомление с отметкой о вручении (либо о возврате с конвертом) передает в Отдел (не вскрывая конверт).

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.21.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого

административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. 3.21.2), специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.21.3), начальник Отдела приема и выдачи документов и директор МКУ «МФЦ» (лица, их замещающие) (п. 3.21.3).

3.21.5. Критерием принятия решения является прибытие (неприбытие) заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.21.6. Результатом административной процедуры являются:

- вручение заявителю заверенной копии постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения;
- снятие документа с контроля в АИС.

3.21.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя на распечатанном из АИС бланке расписки в получении результата предоставления муниципальной услуги (либо подпись заявителя на уведомлении о вручении).

3.22. Подшивка комплекта документов в дело.

3.22.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.22.2. Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов:

- с помощью копировально-множительной техники снимает копию с расписки с подписью заявителя;

- передает в Отдел копию расписки о получении результата предоставления муниципальной услуги;

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.22.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- подшивает полученные документы в номенклатурное дело «Дело о застроенных и подлежащих застройке земельных участках»;

- передает сформированное дело в муниципальное казенное учреждение «Калининградский городской архив» (далее – МКУ «КА»);

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.22.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.22.2), специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (п. 3.22.3).

3.22.5. Критерием принятия решения является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.22.6. Результатом административной процедуры является подшивка заявления, комплекта документов и результата предоставления муниципальной услуги в номенклатурное дело «Дело о застроенных и подлежащих застройке земельных участков».

3.22.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие в деле заявления с комплектом документов, копии постановления администрации о предоставлении Разрешения (либо копии постановления администрации об отказе в предоставлении Разрешения).

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками МКУ «МФЦ» и Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется директором МКУ «МФЦ» 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, управляющего делами администрации и Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться 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 МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;
- регистрацию в АИС заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги, постановку на контроль;
- правильность записи на заявлении о предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации;
- своевременное извещение ведущего юрисконсульта о наличии оснований для отказа в приеме документов;
- выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов);
- своевременную передачу заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги заместителю председателя Комиссии (лицу, его замещающему);
- соблюдение срока и порядка регистрации информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания) в АИС;
- правильность проставления на двух экземплярах информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания) регистрационного номера и даты в соответствии с записью в АИС;

(Продолжение на стр. 22)

4.19. Уполномоченный специалист МКУ «КГА» несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка хранения дела «Дело о застроенных и подлежащих застройке земельных участках».

4.20. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) МКУ «МФЦ» и Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.21. Директором МКУ «МФЦ» и начальником Отдела (лицами, их замещающими), ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяется периодичность, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Граждане (заинтересованные лица), их объединения и организации осуществляют контроль за ходом предоставления муниципальной услуги через официальный сайт администрации 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 (МКУ «МФЦ», 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 о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в МФЦ, в администрацию, 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 в адрес администрации cityhall@klgd.ru, официального сайта администрации klgd.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (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:
- специалиста МКУ «МФЦ», ответственного за прием и выдачу документов, – директору МКУ «МФЦ»;
 - секретаря Комиссии – заместителю председателя Комиссии (лицу, его замещающему);
 - заместителя председателя Комиссии (лица, его замещающего) – председателю Комиссии (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);
- директора МКУ «МФЦ» (лица, его замещающего) – управляющему делами администрации (лицу, его замещающему);
- заместителя главы администрации, председателя Комитета, управляющего делами администрации (лиц, их замещающих) – 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 лицо (специалист), ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.7. Заместитель главы администрации, председатель Комитета проводит личный прием заявителей, на котором жалоба может быть подана в письменной форме.

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, подлежит рассмотрению должностными лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации 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, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, 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

Образец заполнения (для физического лица)
Комиссия по землепользованию и застройке
городского округа «Город Калининград»
(комитет архитектуры и строительства администрации
городского округа «Город Калининград»)

Заявление на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Я, Иванов Иван Иванович

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

ОГРН _____ ОГРНИП 1111111111 ИНН 3906000000
имеющий(ая) паспорт серии 00000 № 00000 код подразделения 000

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «05» ноября 2009 г. Отделением УФМС России по Калининградской области, Московского района г. Калининграда

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. Лермонтова, дом №00, кв. №00

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

, контактный телефон 8-905-320-00-00

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

(указываются реквизиты документа, подтверждающего передачу полномочий,

указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____

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

проживающего(ей) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

административного здания по ул. Зеленой, д. 10.

(указать наименование объекта и адрес)

правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	<u>предприниматель Иванов Иван Иванович</u>
местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	<u>г. Калининград, ул. Зеленая, 10</u>
кадастровый номер земельного участка	<u>39:15:000000:00</u>
разрешенное использование земельного участка	<u>индивидуальный жилой дом</u>
условно разрешенный вид использования	<u>административное здание</u>
право владения земельным участком	<u>собственность</u>

правоустанавливающие документы (номер и дата)	<u>свидетельство от 00.00.00 №39-АА 000000</u>
градостроительный план земельного участка (номер и дата утверждения)	<u>RU39301000-0000 от 00.00.0000</u>
заключение Комитета о соответствии эскизного проекта разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (номер и дата) требованиям технических регламентов	<u>№1234 от 06.06.2013</u>

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

- 1) кадастровая выписка о земельном участке от 00.00.0000 №39/10-ВСЗУ-000000;
- 2) свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок от 00.00.0000 39-АА 000000;
- 3) кадастровый план территории от 00.00.0000 №39/10-ВСЗУ-000000;
- 4) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя от 00.00.0000 серии 39 №0000000000.

Обязуюсь, как заинтересованное лицо нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Земельный участок свободен от арестов и запретов. Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме заявления получил(а).
«02» 12 20 11 г. « 10 » ч. « 15 » мин.

Ответ прошу (выбранный способ получения результата предоставления муниципальной услуги будет аналогичен способу получения промежуточного результата):

направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)

выдать при личном обращении

Иванов Иванов И.И.

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Вход. № 00000, дата 02.12.2011 г.

Приложение №2 к Административному регламенту

Образец заполнения (для юридического лица)
Комиссия по землепользованию и застройке
городского округа «Город Калининград»
(комитет архитектуры и строительства администрации
городского округа «Город Калининград»)

Заявление на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(Продолжение на стр. 24)

(Продолжение. Начало на стр. 16-23)

ОГРН 1103920000000 ОГРНИП _____ ИНН 39060000000
(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):
г. Калининград, ул. Дзержинского, 10в лице Иванова Ивана Ивановича(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)
контактный телефон 8-911-111-11-11, действующего(ей) от имени юридического лица без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)
 на основании доверенности б/н от 14.11.2012

(указываются реквизиты доверенности)

прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка под строительство индивидуального жилого дома по ул. Зеленой, д. 10.

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	ООО «Ромашка»
местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	г. Калининград, ул. Зеленая, 10
кадастровый номер земельного участка	39-15-000000-00
разрешенное использование земельного участка	административное здание
условно разрешенное использование	индивидуальный жилой дом
право владения земельным участком	собственность
правоустанавливающие документы (номер и дата)	свидетельство от 00.00.00 №39-АА 000000
градостроительный план земельного участка (номер и дата утверждения)	РУ39301000-0000 от 00.00.0000
заключение Комитета о соответствии эскизного проекта строительства, реконструкции объектов капитального строительства (номер и дата) требованиям технических регламентов	№1234 от 06.06.2013

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

- 1) кадастровая выписка о земельном участке от 00.00.0000 №39/10-ВСЗУ-000000;
- 2) свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок от 00.00.0000 39-АА 000000;
- 3) кадастровый план территории от 00.00.0000 №39/10-ВСЗУ-000000;
- 4) свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 00.00.0000 серии 39 №000000000.

Обязуюсь как заинтересованное лицо нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Земельный участок свободен от арестов и запретов. Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме заявления получил(а).
«02» 12 2011 г. «10» ч. «15» мин.

Ответ прошу (выбранный способ получения результата предоставления муниципальной услуги будет аналогичен способу получения промежуточного результата):

 направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)
 выдать при личном обращенииИванов
(подпись заявителя)Иванов И.И.
(фамилия, инициалы)

Вход. № 00000, дата 02.12.2011 г.

Приложение №3 к Административному регламенту

Примерная форма заявления (для физического лица)

Комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград»
(комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»)**Заявление на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

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

ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____
имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «___» _____ г. _____ (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____ (полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____, действующий(ая) по доверенности от «___» _____ 20 ____ г. (указываются реквизиты документа, подтверждающего передачу полномочий,

указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

по иным основаниям _____ (наименование и реквизиты документа)

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

проживающего(ей) по адресу _____ (полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства _____ (указать наименование объекта и адрес)

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	
местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	
кадастровый номер земельного участка	
разрешенное использование земельного участка	
условно разрешенный вид использования	

право владения земельным участком	
правоустанавливающие документы (номер и дата)	
градостроительный план земельного участка (номер и дата утверждения)	
заключение Комитета о соответствии эскизного проекта строительства, реконструкции объектов капитального строительства (номер и дата) требованиям технических регламентов	

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

Обязуюсь как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Земельный участок свободен от арестов и запретов. Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме заявления получил(а).

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

Ответ прошу (выбранный способ получения результата предоставления муниципальной услуги будет аналогичен способу получения промежуточного результата):

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

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____.

Приложение №4 к Административному регламенту

Примерная форма заявления (для юридического лица)

Комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград»
(комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»)**Заявление на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____
(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)

место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя): _____

в лице _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

контактный телефон _____, действующего(ей) от имени юридического лица

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

прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства _____

(указать наименование объекта и адрес)

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	
местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	
кадастровый номер земельного участка	
разрешенное использование земельного участка	
условно разрешенный вид использования	
право владения земельным участком	
правоустанавливающие документы (номер и дата)	
градостроительный план земельного участка (номер и дата утверждения)	
заключение Комитета о соответствии эскизного проекта предложения разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (номер и дата) требованиям технических регламентов	

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

Обязуюсь как заинтересованное лицо нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления Разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Земельный участок свободен от арестов и запретов. Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку о принятии заявления получил(а).

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

Ответ прошу (выбранный способ получения результата предоставления муниципальной услуги будет аналогичен способу получения промежуточного результата):

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

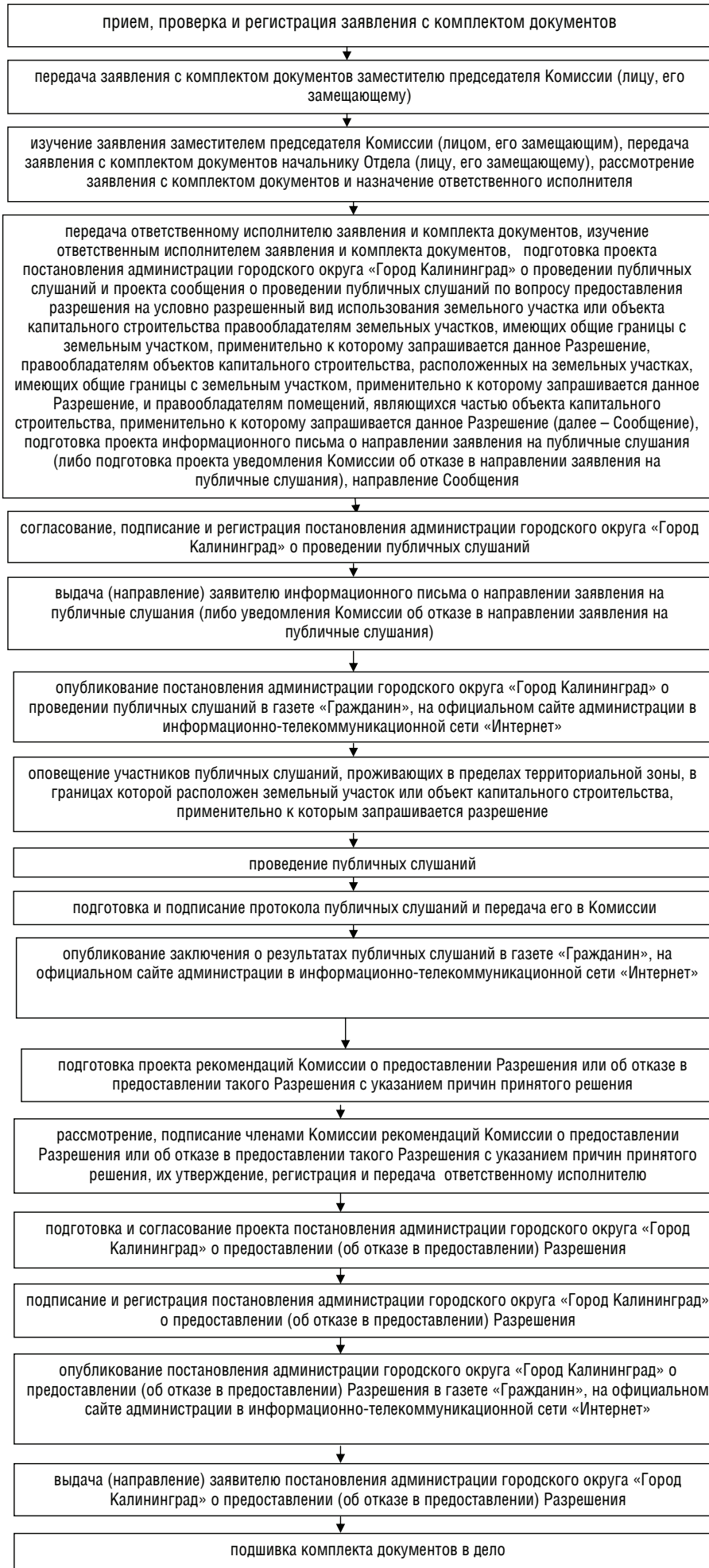
(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____.

Приложение №5 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства



Приложение №6 к Административному регламенту

Порядок
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (технологическая карта)

№ п/п	ПРОЦЕДУРА	УЧАСТНИКИ	ДЛИТЕЛЬНОСТЬ	ДЕНЬ С МОМЕНТА НАЧАЛА ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА
1	прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов, подготовка отказа подшивка отказа	Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов Ведущий юристконсульт Директор МКУ «МФЦ» (лицо, его замещающее)	30 минут 30 минут 30 минут	1 рабочий день с момента регистрации заявления

2	передача заявления с комплектом документов заместителю председателя Комиссии (лицу, его замещающему)	Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	первая половина 2 рабочего дня с момента регистрации заявления
3	изучение заявления заместителем председателя Комиссии (лицом, его замещающим), передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему), рассмотрение заявления с комплектом документов и назначение ответственного исполнителя	Заместитель председателя Комиссии (лицо, его замещающее) Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час 30 минут	вторая половина 2 рабочего дня с момента регистрации заявления
4	передача ответственному исполнителю заявления и комплекта документов, изучение ответственным исполнителем заявления и комплекта документов, подготовка проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний и проекта сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное Разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное Разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное Разрешение (далее – Сообщение), подготовка проекта информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо подготовка проекта уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания), направление Сообщения	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Заместитель председателя Комиссии (лицо, его замещающее) Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов	2 часа 12 часов 30 минут 1 час 30 минут	с 3 по 10 календарный день с момента регистрации заявления
5	согласование, подписание и регистрация постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Начальник Управления (лицо, его замещающее) Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) Заместитель председателя Комиссии (лицо, его замещающее) Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Специалист общего отдела администрации городского округа «Город Калининград»	1 час 1 час 1 час 1 час 30 минут	с 11 по 32 календарный день с момента регистрации заявления
6	выдача (направление) заявителю информационного письма о направлении заявления на публичные слушания (либо уведомления Комиссии об отказе в направлении заявления на публичные слушания)	Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	33 календарный день с момента регистрации заявления
7	опубликование постановления администрации городского округа «Город Калининград» о проведении публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Секретарь Комиссии Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	30 минут	с 33 по 40 календарный день с момента регистрации заявления (за 7-10 дней до дня проведения публичных слушаний)
8	оповещение участников публичных слушаний, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается Разрешение	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги	3 календарных дня	с 33 по 40 календарный день с момента регистрации заявления (за 7-10 дней до дня проведения публичных слушаний)
9	проведение публичных слушаний	Комиссия Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Уполномоченные специалисты Управления КГХ	3 часа 3 часа 3 часа	с 41 по 48 календарный день с момента регистрации заявления
10	подготовка и подписание протокола публичных слушаний и передача его в Комиссию	Уполномоченный специалист Управления КГХ Делопроизводитель общего отдела администрации	8 часов 30 минут	с 49 по 56 календарный день с момента регистрации заявления (за 7-10 дней до дня проведения публичных слушаний)
11	подготовка и подписание заключения о результатах публичных слушаний	Секретарь Комиссии Заместитель председателя Комиссии (лицо, его замещающее) Председатель Комиссии (лицо, его замещающее) Делопроизводитель общего отдела администрации	4 часа 30 минут 1 час 1 час 30 минут	с 57 по 62 календарный день с момента регистрации заявления
12	опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Секретарь Комиссии Начальник Отдела (лицо, его замещающее) МП «Газета «Гражданин» МКУ «ЦИКТ»	2 часа 1 час	с 63 по 70 календарный день с момента регистрации заявления

(Окончание на стр. 26)

(Окончание. Начало на стр. 16-25)

11	подготовка проекта рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги	3 часа	с 71 по 85 календарный день с момента регистрации заявления
12	рассмотрение, подписание членами Комиссии рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием причин принятого решения, их утверждение, регистрация и передача ответственному исполнителю	Секретарь Комиссии Председатель Комиссии (лицо, его замещающее) Делопроизводитель общего отдела администрации	7 часов 30 минут 1 час 1 час	с 86 по 105 календарный день с момента регистрации заявления
13	подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Начальник Управления (лицо, его замещающее) Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее)	3 часа 30 минут 1 час 1 час 1 час	с 106 по 125 календарный день с момента регистрации заявления
14	подписание и регистрация постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения	Специалист общего отдела администрации	в срок, предусмотренный постановлением администрации от 05.04.2013 №444 «О Регламенте администрации городского округа «Город Калининград»	с 126 по 132 календарный день с момента регистрации заявления
15	опубликование постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Специалист общего отдела администрации МП «Газета «Гражданин» МКУ «ЦИКТ»	в срок, предусмотренный постановлением администрации от 05.04.2013 №444 «О Регламенте администрации городского округа «Город Калининград»	с 133 по 139 календарный день с момента регистрации заявления
16	выдача (направление) заявителю постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении (об отказе в предоставлении) Разрешения	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов Начальник Отдела приема и выдачи документов (лицо, его замещающее) Директор МКУ «МФЦ» (лицо, его замещающее)	30 минут 2 часа 2 часа	140 календарный день с момента регистрации заявления
17	подшивка комплекта документов в дело	Специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием и выдачу документов Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги	30 минут 30 минут	140 календарный день с момента регистрации заявления

Всего: не более 140 календарных дней.

Приложение №7 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**РАСПИСКА****в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.**

Вход. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 164-12/у

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О. предоставившего документы _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью), в случае предоставления

муниципальной услуги юридическому лицу помимо

фамилии, имени, отчества представителя указывается полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	Копий	Подлинных	Копий	Подлинных	Копий	
1.	Заявление							<input type="checkbox"/>
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина							<input type="checkbox"/>
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом) (в случае обращения представителя заявителя)							<input type="checkbox"/>
4.	Правоудостоверяющий документ на объект капитального строительства, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии объекта)							<input type="checkbox"/>

5.	Правоустанавливающий документ на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним							<input type="checkbox"/>
6.	Перспективное изображение объекта в составе эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на которое получено положительное заключение комитета архитектуры и строительства администрации							<input type="checkbox"/>
7.	Обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства							<input type="checkbox"/>
8.	Согласование службы государственной охраны объектов культурного наследия Правительства Калининградской области (в случае если земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах зон охраны объекта культурного наследия федерального, регионального или местного (муниципального) значения)							<input type="checkbox"/>
9.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц)							<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей)							<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости)							<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Кадастровый план территории с размещением смежных земельных участков							<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок							<input checked="" type="checkbox"/>
14.	Свидетельство о государственной регистрации права на объект капитального строительства (при наличии объекта)							<input checked="" type="checkbox"/>
15.	ГПЗУ							<input checked="" type="checkbox"/>
16.	Заключение комитета архитектуры и строительства о соответствии эскизного проекта разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов							<input checked="" type="checkbox"/>
17.	Выписка из Единого государственного реестра юридического лица (в случае обращения юридического лица)							<input checked="" type="checkbox"/>

 - документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно - документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

(должность сотрудника, принявшего документы)

подпись (Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения информационного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения результата (указывается сотрудником, принявшим документы)

подпись заявителя (Ф.И.О.)

В случае неявки заявителя за получением промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в срок, указанный в расписке, документ направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение №8 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**УВЕДОМЛЕНИЕ****об отказе в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

Исх. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 164-12/у

Дано заявителю _____

(полностью фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя либо представителя

заявителя либо наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица)

о том, что Вами на приеме _____ предъявлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. По результатам рассмотрения представленных документов _____

на основании _____

(указывается пункт и реквизиты Административного регламента)

Вам отказано в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Дуб Н.В на основании п. 3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ, Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 № 25,

УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком на 49 (сорок девять) лет земельного участка с кадастровым номером 39:15:110648:29 для целей, не связанных со строительством, по ул. Батальной в Московском районе.

Площадь земельного участка: 129 кв. м.

Разрешенное использование: территория совместного использования.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 19 мая 2015 г. Председатель наблюдательного совета Серова Н.В.

**Отчет о деятельности автономного учреждения
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №90
(полное наименование учреждения)
за 2014 год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный год
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	
1.	Исполнение задания учредителя	%	97	100	100	100	100
	Общеразвивающей направленности	%	100	100	100	100	100
	Группа КП	%	97	97	100	100	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	100	100	100	100	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	159	159	159	171	171
	- бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек	3	1	1	1	1
	- ребенок-инвалид		2	1	1	1	1
	- дошкольное образование		3	1	1	1	1
	- частично платными, в том числе по видам услуг:	человек					
	- дети						
	- дошкольное образование						
	- полностью платными, в том числе по видам услуг:		208	262	232	232	232
	по интеллектуально-познавательной направленности						
	- «Подготовка к школе»		28	66	63	63	63
	- «Солнышко»		18	8	17	17	17
	по физкультурно-оздоровительной направленности						
	- «Растем здоровыми»		20	17	18	18	18
	по художественно-эстетической направленности						
	- «Фольклорная школа»		16	19	23	23	23
	- «Задоринки» (нетрадиционное рисование)		6	14	15	15	15
	- «Задоринки» (театр для детей)		120	128	86	86	86
	- общеобразовательные						
	- кратковременного пребывания	человек	10	10	10	10	10
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей					
	-родительская плата	рублей	1200	1600	1600	1600	1600
	-плата за КП	рублей	400	550	550	550	550
5.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей	546,7	1483,18	1483,18	1483,18	1483,18
	«Подготовка к школе»		640	800	960	960	960
	«Солнышко»		640	800	800	800	800
	«Растем здоровыми»		640	800	800	800	800
	«Фольклорная школа»		640	800	800	800	800
	«Задоринки» (нетрадиционное рисование)		640	800	800	800	800
	«Задоринки» (театр для детей)		80	80	90	90	90
6.	Среднегодовая численность работников	человек	36	35	35	35	35
7.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей	13088,19	18448,26	20719,05	20719,05	20719,05
8.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс.руб.	10203,3	12005,3	11433,4	11433,4	11433,4
9.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс.руб.	800	3392,1	1133,5	1133,5	1133,5
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	391,0	553,3	657,9	657,9	657,9
11.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс.руб.	453,3	292,4	13140,0	13140,0	13140,0
12.	Перечень видов деятельности						
	Развитие речи	человек	159	159	171	171	171
	Формирование элементарных математических представлений	человек	159	159	171	171	171
	Ознакомление с окружающим миром	человек	159	159	171	171	171
	Конструирование	человек	159	159	171	171	171
	Ознакомление с художественной литературой	человек	159	159	171	171	171
	Музыкальное воспитание	человек	159	159	171	171	171
	Рисование	человек	159	159	171	171	171
	Лепка	человек	159	159	171	171	171
	Аппликация	человек	159	159	171	171	171
	Ручной труд	человек	159	159	171	171	171
	Физическая культура	человек	159	159	171	171	171
	Обучение грамоте	человек	159	108	146	146	146
13.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность						
	Лицензия на проведение образовательной деятельности 39 №000789 от 30.01.12 г. (бессрочно)						
	Лицензия на осуществление медицинской деятельности №ФС-39-01-000739 от 30.10.12 г. (до30.10.17г)						
	Приказ о создании МАДОУ д/с №90 №2643 – д от 11.11.11г.						
	Свидетельство о государственной регистрации №1411 -МНР от 20.06.95 г.						
14.	Состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)						
	Гребеникова Л.В. - начальник отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»						
	Рундо И.П. - главный специалист отдела дошкольного образования управления общего образования комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»						
	Балнюк Е.А. - главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»						
	Ершова Н.В. - воспитатель МАДОУ д/с№90						
	Дударева В.В. - член родительского комитета МАДОУ д/с№90						
	Вуклова С.В. - член родительского комитета МАДОУ д/с№90						
	Серова Н.В. - член родительского комитета МАДОУ д/с№90						
	Андрабайло С.С. - кладовщик МАДОУ д/с№90						
	Киньябузова Л.В. - инструктор по физической культуре МАДОУ д/с№90						
15.	Иные сведения						
	Главный бухгалтер автономного учреждения Косырева А.В. Руководитель автономного учреждения Кожина О.В.						19.05.2015 г.

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета 19 мая 2015 г. Председатель наблюдательного совета Серова Н.В.

**Отчет об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества
муниципальное автономное образовательное учреждение города Калининграда детский сад №90
(полное наименование учреждения)
за 2012 отчетный год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный период	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	Тыс.руб.	6118,6	6439,9	6439,9	6502,9	6502,9	6974,8
	- балансовая стоимость недвижимого имущества	Тыс.руб.	4871,3	5071,3	5071,3	5071,3	5071,3	5305,3
	- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	Тыс.руб.	20,4	20,4	20,4	94,7	94,7	147,9
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	Штук	7	7	7	7	7	7
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением в том числе:	Кв. м	1253,1	1253,1	1253,1	1253,1	1253,1	1253,1
	- площадь недвижимого имущества, переданного в аренду		-----	-----	---	---	---	---
	- площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование		-----	-----	---	---	---	---
4.	Иные сведения							
	Главный бухгалтер автономного учреждения Косырева А.В. Руководитель автономного учреждения Кожина О.В.							19.05.2015 г.

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

от 29.05.2015 г. №890 г. Калининград

О разработке проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского (микрорайон Северная гора) в Ленинградском районе

В соответствии со ст.ст. 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 26, 30 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146, в целях обеспечения устойчивого развития территорий, строительства инженерной и транспортной инфраструктуры

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупина):
1.1 выступить заказчиком по разработке проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского (микрорайон Северная гора) в Ленинградском районе (приложение);

1.2 подготовить задание на разработку проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского (микрорайон Северная гора) в Ленинградском районе и план границ.

2. Разработчику:
2.1 получить в комитете архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» план границ и задание на разработку проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского (микрорайон Северная гора) в Ленинградском районе;

2.2 в срок до 25.05.2017 передать экземпляры разработанной документации на бумажном носителе и в электронном виде в комитет архитектуры

и строительства администрации городского округа «Город Калининград» для согласования.

3. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупина):

3.1 осуществить проверку проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского (микрорайон Северная гора) в Ленинградском районе на соответствие требованиям, установленным частью 10 ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, требованиям местных нормативов градостроительного проектирования и заданию на разработку документации по планировке территории;

3.2 по результатам проверки подготовить заключение по проекту планировки территории для обязательного рассмотрения проекта на публичных слушаниях или заключение об отклонении документации и направлении на доработку;

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

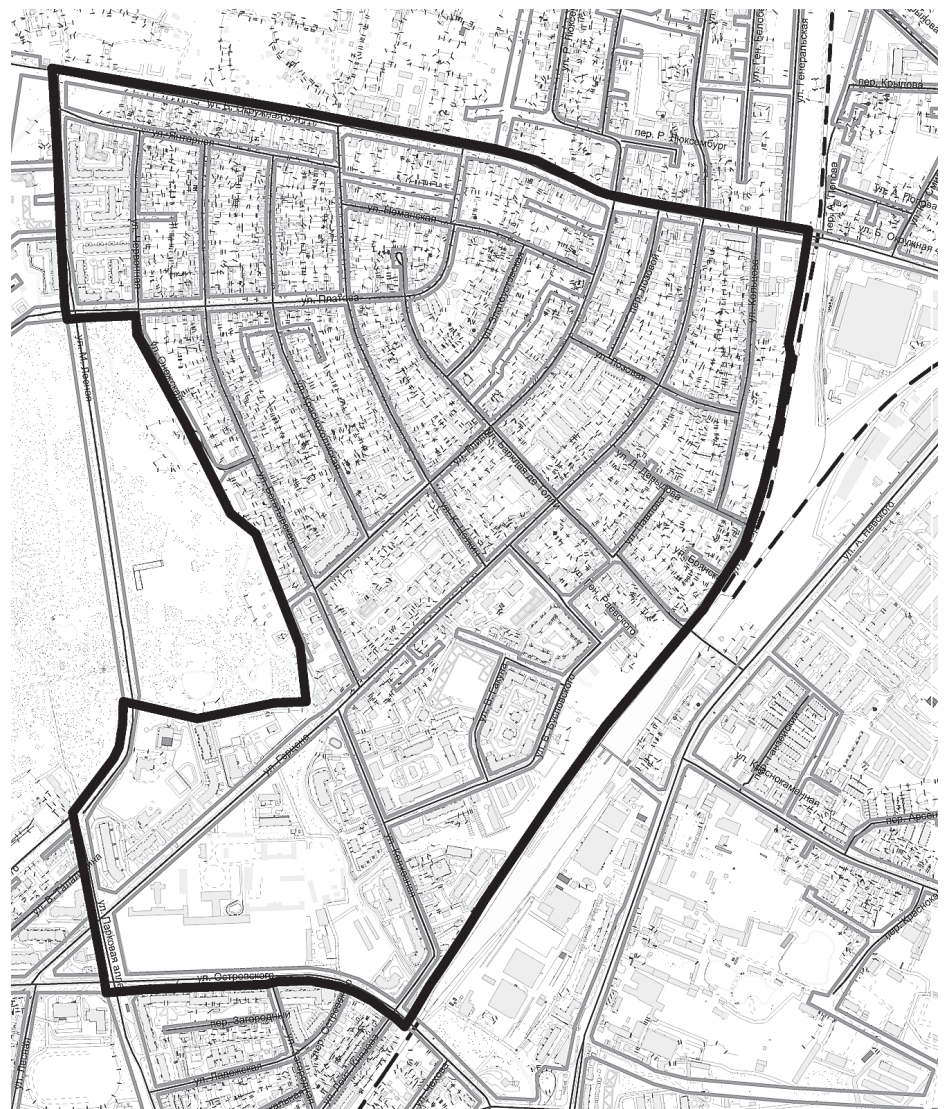
4. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.05.2015 г. №890

**Графическое изображение
проекта планировки территории с проектом межевания в его составе
в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского (микрорайон Северная гора) в Ленинградском районе**



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2015 г. №911 г. Калининград

Об утверждении Порядка назначения и выплаты вознаграждения подросткам и молодежи, участвующим в общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград» в 2015 году

В целях материального стимулирования социально активной молодежи, повышения уровня ее заинтересованности в общественно полезном труде, привлечения большего количества молодых людей к общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград», в соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 19.03.2008 №65 «Об организации на территории города Калининграда мероприятий общественно-полезной деятельности для подростков и молодежи»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты вознаграждения подросткам и молодежи, участвующим в общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград» в 2015 году (приложение).
2. Комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (А.А. Апполонова) обеспечить контроль выплат вознаграждений за счет средств на выполнение муниципального задания МАУ города Калининграда «Объединение подростковых клубов «Центральное» в рамках муниципальной программы «Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1633 (в действующей редакции).
3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
4. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 08.05.2014 №670 «Об учреждении ежемесячных стипендий (вознаграждений) подросткам и молодежи, участвующим в общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград» в 2014 году».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Апполонову.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 01.06.2015 г. №911

Порядок назначения и выплаты вознаграждения подросткам и молодежи, участвующим в общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград» в 2015 году

1. Общие положения

1.1. Порядок назначения и выплаты вознаграждения подросткам и молодежи, участвующим в общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград», (далее – Порядок) разработан в целях материального стимулирования социально активной молодежи, повышения уровня ее заинтересованности в общественно полезной деятельности и определяет последовательность действий при назначении и выплате вознаграждения подросткам и молодежи, участвующим в общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград».

1.2. Полномочия по назначению и выплате вознаграждения осуществляются в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Калининградской области от 28.01.2000 №169 «О государственной молодежной политике в Калининградской области»;
- решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257 «О принятии Устава городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений);
- решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 19.03.2008 №65 «Об организации на территории города Калининграда мероприятий общественно-полезной деятельности для подростков и молодежи»;
- постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1633 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград».

1.3. Назначение и выплата вознаграждения направлены на создание условий, стимулирующих развитие общественно полезной деятельности подростков и молодежи.

1.4. Организует и обеспечивает реализацию мероприятий общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград», назначает вознаграждение молодежи и подросткам, участвующим в мероприятиях, муниципальное автономное учреждение города Калининграда «Объединение подростковых клубов «Центральное» (далее – МАУ «ОПК «Центральное») в рамках исполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

1.5. Контроль за деятельностью МАУ «ОПК «Центральное» по организации мероприятий общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград» и выплатой вознаграждения молодежи и подросткам, участвующим в мероприятиях, осуществляет комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

2. Требования к порядку организации общественно полезных мероприятий (акций) и выплате вознаграждения подросткам и молодежи

2.1. Под общественно полезной деятельностью понимается участие подростков и молодежи в городских мероприятиях (акциях) социально полезной направленности.

2.2. Мероприятия (акции) могут быть организованы по следующим направлениям:

- благоустройство объектов социально-культурного назначения;
- озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма;
- помощь престарелым и инвалидам;
- организация физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий на спортивных и детских площадках во дворах города;
- подготовка и организация городских мероприятий социальной направленности.

2.3. Для участия в общественно полезных мероприятиях (акциях) необходимо личное обращение молодого человека с заявлением о желании участвовать в мероприятиях (акциях).

2.4. В общественно полезных мероприятиях (акциях) могут принимать участие молодые люди в возрасте от 14 до 30 лет.

2.5. Молодые люди имеют право на неоднократное участие в общественно полезных мероприятиях (акциях) в период с июня по август.

2.6. МАУ «ОПК «Центральное»:

- осуществляет сбор информации о возможности проведения мероприятий (акций) общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград»;
- формирует состав участников мероприятий (акций);
- направляет молодых людей для участия в мероприятиях (акциях);
- совместно с организациями, расположенными на территории городского округа «Город Калининград», рассматривает условия проведения мероприятий общественно полезной деятельности.

2.7. МАУ «ОПК «Центральное» организует не менее 20 мероприятий (акций) общественно полезной деятельности в течение календарного месяца и руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Порядка.

2.8. Между участником мероприятий (акций) и МАУ «ОПК «Центральное» заключается соглашение, в котором определяются права и обязанности сторон.

3. Порядок информирования об организации мероприятий (акций) общественно полезной деятельности

Информация об организации мероприятий (акций) общественно полезной деятельности и порядке выплаты вознаграждения предоставляется непосредственно комитетом по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» и МАУ «ОПК «Центральное» с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и учреждений, участвующих в организации мероприятий, в средствах массовой информации.

4. Участники мероприятий (акций) общественно полезной деятельности – получатели вознаграждения

4.1. Участниками мероприятий (акций) общественно полезной деятельности – получателями вознаграждения являются молодые люди в возрасте от 14 до 30 лет, в том числе:

- несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 17 лет включительно;
- молодые люди, испытывающие затруднения, связанные с интеграцией в общество;
- студенты высших и средних специальных учебных заведений, учащиеся профессиональных училищ.

5. Перечень документов, необходимых для участия в мероприятиях (акциях) общественно полезной деятельности и получения вознаграждения

5.1. Документами, необходимыми для участия в мероприятиях общественно полезной деятельности и получения вознаграждения, являются:

- заявление (приложение №1) желающего участвовать в мероприятиях (акциях) общественно полезной деятельности молодого человека;
- паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;
- медицинская справка о состоянии здоровья;
- для несовершеннолетних граждан – согласие родителей (законных представителей).

6. Перечень оснований для отказа в участии в мероприятиях (акциях) общественно полезной деятельности и получении вознаграждения

6.1. Основанием для отказа в участии в мероприятиях (акциях) общественно полезной деятельности является отсутствие полного пакета документов, указанных в пункте 5.1 Порядка.

7. Описание последовательности действий при назначении вознаграждения

7.1. Молодой человек, желающий участвовать в мероприятиях (акциях) общественно полезной деятельности, обращается в МАУ

«ОПК «Центральное» и представляет документы, установленные пунктом 5.1 настоящего Порядка.

7.2. МАУ «ОПК «Центральное» проверяет наличие документов, установленных настоящим Порядком, принимает решение о подписании соглашения в соответствии с основаниями, установленными настоящим Порядком, и информирует гражданина о принятом решении.

7.3. Со дня подписания соглашения молодой человек направляется для участия в мероприятиях (акциях).

7.4. При проведении мероприятий (акций) создаются бригады из 10 человек в возрасте от 14 до 17 лет включительно, в которые назначаются бригадиры в возрасте от 18 до 30 лет. Бригадир ведет отчетную документацию и представляет участников мероприятий (акций) к назначению вознаграждения.

7.5. Отчетная документация бригадиров состоит из:

- табеля учета участия молодых людей в мероприятиях (акциях) (приложение №2);
- отчета об участии по каждому мероприятию (акции) с оценкой деятельности каждого участника (приложение №3).

7.6. Вознаграждения для молодых людей, участвующих в общественно полезной деятельности, назначаются ежемесячно приказом директора МАУ «ОПК «Центральное» на основании отчетных документов в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетными документами являются:

- сводная ведомость об обращении молодых людей для участия в мероприятиях (акциях) в соответствии с поданными заявлениями (приложение №4);
- сводная ведомость участия молодых людей в мероприятиях (акциях) (приложение №5);

- представление о назначении вознаграждения со списком молодых людей и указанием количества мероприятий (акций), в которых они приняли участие;

- копии заявления, паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина, каждого участника общественно полезных мероприятий, табелей участия молодых людей в акциях, отчетов по каждой акции с оценкой деятельности каждого участника.

7.7. При условии участия молодых людей в мероприятиях (акциях) в течение календарного месяца размер вознаграждения составляет:

Количество мероприятий (акций)	Молодые люди в возрасте от 14 до 17 лет включительно	Молодые люди в возрасте от 18 до 30 лет (бригадиры)
Участие в 20 и более акциях	1900 рублей	2500 рублей
Участие в 15 – 19 акциях	1410 рублей	2000 рублей
Участие в 10 – 14 акциях	940 рублей	1500 рублей
Участие в 5 – 9 акциях	470 рублей	1000 рублей

7.8. Вознаграждение не начисляется и не выплачивается, если молодой человек, представивший документы, участвовал только в четырех или менее мероприятиях (акциях).

7.9. Выплата вознаграждения осуществляется за счет субсидии на выполнение муниципального задания МАУ «ОПК «Центральное» по оказанию услуг (выполнению работ).

7.10. Отчет об организации мероприятий общественно полезной деятельности и выплате вознаграждения подросткам и молодежи, участвующим в общественно полезной деятельности на территории городского округа «Город Калининград», предоставляется в комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение №1 к Порядку

Образец

Заявление молодого человека, желающего участвовать в мероприятиях (акциях) общественно полезной деятельности

Я, _____, (фамилия, имя, отчество)

желаю участвовать в мероприятиях общественно полезной деятельности на территории города Калининграда

О себе сообщаю следующие сведения

Пол _____

Дата рождения «___» _____ г., возраст (количество полных лет) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Номер контактного телефона _____

Место учебы _____

Пожелания к видам общественно полезной деятельности _____

Вознаграждение (денежные средства) желаю получать наличными или безналичным путем (только для молодых людей в возрасте от 18 лет и старше)

Реквизиты счета _____

Приложение: на _____ листах

(подпись, фамилия, инициалы)

Дата: «___» _____ 20__ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2015 г. №895 г. Калининград

**Об осуществлении капитальных вложений
в объект муниципальной собственности
городского округа «Город Калининград»**

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» за счет средств местного бюджета, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 09.06.2014 №872, и итогами рассмотрения на заседании комиссии по осуществлению капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» от 08.05.2015 предложений главных распорядителей средств бюджета городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить капитальные вложения в объект капитального строительства муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» «Строительство коллектора бытовой канализации по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда» (приложение).

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2015 г. №15-пгл г. Калининград

**О проведении публичных слушаний по проекту
о внесении изменений в Правила землепользования
и застройки городского округа «Город Калининград»
в части изменения границы территориальной зоны
применительно к земельному участку
по ул. Чернышевского, 24 в Центральном районе**

Рассмотрев представленный комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» от 08.05.2015 №и-КАиС-4353, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 14 июля 2015 г. в 17 часов публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны учреждений здравоохранения и социальной защиты (индекс «О-2») и отнесения земельного участка с кадастровым номером 39:15:121328:6 площадью 0,0311 га по ул. Чернышевского, 24 в Центральном районе с разрешенным использованием «под административное здание» к зоне застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2») в целях строительства многоквартирного дома этажностью 5 этажей на земельном участке, образованном путем объединения земельного участка с кадастровым номером 39:15:121328:6 по ул. Чернышевского, 24 и земельного участка с кадастровым номером 39:15:121328:2 по ул. Туркменской, 3, принадлежащих на праве собственности ООО «Виктория Т».

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Чайковского, 50-52, кабинет 206.

Основание:

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

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

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 22.04.2015 №677 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. Чернышевского, 24 в Центральном районе».

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

3.1 опубликовать настоящее постановление в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет;

3.2 организовать проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в установленном действующим законодательством порядке.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. 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.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Сведения об объекте капитального строительства, в отношении которого принято решение об осуществлении капитальных вложений за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 29.05.2015 г. №895

№ п/п	Показатели	Значения показателей		
1	2	3		
1	Наименование объекта капитального строительства	Строительство коллектора бытовой канализации по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда		
2	Направление инвестирования	Строительство		
3	Наименование муниципальной программы, предусматривающей осуществление капитальных вложений в объект муниципальной собственности	Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград»		
4	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»		
5	Способ финансового обеспечения капитальных вложений	Бюджетные инвестиции		
6	Наименование муниципального заказчика	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» городского округа «Город Калининград»		
7	Годы реализации	2014-2015 гг.		
8	Реквизиты: – положительного заключения государственной экспертизы проектной документации на объект капитального строительства; – положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства; – документа об утверждении проектной документации заказчиком	от 30.09.2014 №601-14/СПЗ-3043/02 от 30.09.2014 №602-14/СПЗ-3043/05 Приказ МУП КХ «Водоканал» городского округа «Город Калининград» от 06.11.2014 №882		
9	Мощность объекта капитального строительства, подлежащего вводу	Коллектор диаметром 400 мм протяженностью 502 м производственной мощностью 346 м³/час		
10	Срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства	2015 г.		
11	Сметная стоимость объекта капитального строительства (тыс. руб.): - в текущих ценах; - в ценах соответствующих лет	всего	годы	
			2014 г.	2015 г.
		26 709,60	2 708,22	24 001,38
		27 813,66	2 708,22	25 105,44
11.1	в том числе: проектно-изыскательские работы, включая авторский надзор (тыс. руб.) - в текущих ценах; - в ценах соответствующих лет	2 759,89	2 708,22	51,67
		2 762,26	2 708,22	54,04
11.2	строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, прочие работы и затраты (тыс. руб.) - в текущих ценах; - в ценах соответствующих лет	23 949,71	-	23 949,71
		25 051,40	-	25 051,40
12	Общий объем капитальных вложений в объект капитального строительства в ценах соответствующих лет с разбивкой по источникам финансирования (тыс. руб.):	всего	годы	
			2014 г.	2015 г.
		27 813,66	2 708,22	25 105,44
		25 105,44	-	25 105,44
		2 708,22	2 708,22	-
12.1	в том числе: проектно-изыскательские работы, включая авторский надзор (тыс. руб.)	всего	2 762,26	2 708,22
		54,04	-	54,04
		2 708,22	2 708,22	-
12.2	строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, прочие работы и затраты (тыс. руб.)	всего	25 051,40	25 051,40
		25 051,40	-	25 051,40
		-	-	-

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2015 г. №894 г. Калининград

**Об утверждении проектов межевания территорий
в границах красных линий ул. Косм. Леонова –
ул. Полк. Сафронова – ул. Зоологическая –
пер. Зоологический, ул. Косм. Леонова –
пер. Зоологический – ул. Зоологическая – просп. Мира
в Центральном 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 18.11.2014 №1772 «О разработке проектов межевания территорий в городе Калининграде», рассмотрев разработанные ООО «Геод Зем» по заказу комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» проекты межевания территорий, с учетом заключения комитета муниципального имущества и земельных ресурсов по итогам проведения публичных слушаний по проектам межевания территорий от 15.04.2015 №и-КМИ-09/10185

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проекты межевания территорий в границах красных линий ул. Косм. Леонова – ул. Полк. Сафронова – ул. Зоологическая – пер. Зоологический, ул. Косм. Леонова – пер. Зоологический – ул. Зоологическая – просп. Мира в Центральном районе.

2. ООО «Геод Зем» передать проекты межевания на бумажном носителе и в электронном виде в общий отдел управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» для регистрации и хранения.

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

4. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) разместить проекты 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 01.06.2015 г. №912 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление
администрации городского округа «Город
Калининград» от 08.05.2015 №749
«Об утверждении Административного регламента
администрации городского округа «Город Кали-
нинград» предоставления муниципальной услуги
по заключению договора на право размещения
нестационарных торговых объектов на террито-
рии городского округа «Город Калининград»**

В соответствии с решением окружного Совета депутатов г. Калининграда от 07.04.2010 г. №82 «Об утверждении Положения «О порядке организации и предоставления мест для размещения остановочных комплексов и иных объектов мелкорозничной торговли и (или) услуг» (в редакции решений окружного Совета депутатов г. Калининграда от 19.01.2011 №17, от 09.03.2011 №105, от 25.01.2012 №10, решения городского Совета депутатов Калининграда от 10.07.2013 №242)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 08.05.2015 №749 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по заключению договора на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Калининград», заменив в названии постановления и пункте 1 слова «на право размещения» словами «на размещение».

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направление копии 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 постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2015 г. №896 г. Калининград

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к территории в границах ул. Шахматная – ул. Васнецова – ул. Орудийная в Ленинградском районе

Рассмотрев предложение ООО «Жилищный трест – Лучший дом» от 12.03.2015 №594/13 (вх. №в-КАиС-1071 от 17.03.2015), с учетом протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 28.01.2015 №63, рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 06.04.2015 №10 (исх. №и-КАиС-3133),
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» в срок до 22.06.2015 подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны застройки малоэтажными жилыми домами (индекс – «Ж-3») и отнесенной территории в границах ул. Шахматная – ул. Васнецова – ул. Орудийная в Ленинградском районе, в том числе земельного участка с кадастровым номером 39:15:131920:93 площадью 5413 кв. м с разрешенным использованием «под строительство многоквартирного жилого дома», к зоне застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2»).

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в срок до 13.07.2015 подготовить заключение о соответствии проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к территории в границах ул. Шахматная – ул.

Васнецова – ул. Орудийная в Ленинградском районе требованиям законодательства.

Основание:
– п. 2 ч. 2 ст. 33, п. 4 ч. 1 ст. 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;
– заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 06.04.2015 №10 (исх. №и-КАиС-3133);
– выписка из протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 28.01.2015 №63.

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

3.1 направить копию настоящего постановления ООО «Жилищный трест – Лучший дом» по адресу: г. Калининград, ул. Талалихина, д. 16;
3.2 обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Бураковой Л.А., Шашиной А.А., Близненко Д.А., Буракова А.А. на основании п. 3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ, Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 №25,
УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком до 26.07.2062 земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Белинского в Центральном районе г. Калининграда.

Площадь земельного участка: 440 кв. м.
Разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка (для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Белинского, 5).

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Фадеева В.И. на основании п. 3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ, Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 №25,
УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в собственность по рыночной стоимости земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Холмогорской в Московском районе г. Калининграда.

Площадь земельного участка: 249 кв. м.
Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Холмогорской, 18.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» в соответствии с п.3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ

ИНФОРМИРУЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком на 49 лет земельного участка по ул. Баркляя де Толли в Ленинградском районе, по обращению Баруленковой И.О.

Разрешенное использование земельного участка: под обслуживание жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Глинки, 65-67.

Площадь земельного участка: 327 кв. м.

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Книги М.В., на основании п. 3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 №25,
УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в собственность по рыночной стоимости земельного участка по ул. Тамбовская с кадастровым номером 39:15:133211:164.

Площадь земельного участка: 625 кв. м.
Разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка (для благоустройства территории жилого дома).

Площадь земельного участка: 625 кв. м.
Разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка (для благоустройства территории жилого дома).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.05.2015 г. №311-р г. Калининград

О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 27.06.2013 №392-р «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» (в редакции распоряжения от 27.06.2014 №425-р)

В целях реализации приказа Министерства образования Калининградской области от 10.03.2015 №138/1 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области от 18.11.2014 №1043/1 «Об утверждении целевых показателей по заработной плате в сфере образования в рамках реализации мероприятий, установленных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 и от 01.06.2012 №761 на 2015 год»:

1. Внести изменения в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 27.06.2013 №392-р «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» (в редакции распоряжения от 27.06.2014 №425-р), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

3. Основные количественные характеристики системы дошкольного образования городского округа «Город Калининград»

	Единица измерения	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Численность детей в возрасте 1-7 лет	тыс. человек	29,5	29,8	31,9	33,1	33,9	34,6	35,2
Охват детей программами дошкольного образования	процентов	57,2	64,3	68,7	72,7	72,7	72,7	72,7
Численность воспитанников дошкольных образовательных организаций	тыс. человек	16,861	19,180	22,738	24,789	24,789	24,789	24,789
Количество детей в возрасте от 3 до 7 лет, зарегистрированных в очереди на получение места в дошкольной образовательной организации	тыс. человек	2,929	2,909	0,396	0	0	0	0
Отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования	процентов	85,2	86,9	93,9	95,9	100	100	100
Удельный вес численности воспитанников дошкольных образовательных организаций в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных образовательными программами, соответствующими федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования	процентов	0	0	29	65	100	100	100
Потребность в увеличении числа мест в дошкольном образовании (для детей в возрасте от 3 до 7 лет)	тыс. человек	0,502	5,179	7,276	8,661	10,891	14,161	14,911
Инструменты сокращения очереди в дошкольные образовательные организации (ежегодно) – всего, в том числе:	тыс. человек	0,466	3,123	2,137	2,051	0	0	0
Количество мест, созданных в ходе мероприятий по обеспечению к 2016 году 100% доступности дошкольного образования:	тыс. человек	0,466	3,123	2,137	2,051	0	0	0

(Продолжение в следующем номере)

Приложение к распоряжению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.05.2015 г. №311-р

П Л А Н

**мероприятий («Дорожная карта»)
«Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования»**

I. Изменения в дошкольном образовании, направленные на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования, соотношенные с этапами перехода к эффективному контракту

1. Основные направления

Реализация мероприятий, направленных на ликвидацию очереди на зачисление детей в дошкольные образовательные организации, включает в себя:

доступность дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования для всех категорий граждан независимо от социального и имущественного статуса и состояния здоровья;

создание дополнительных мест в муниципальных образовательных организациях различных типов, а также развитие вариативных форм дошкольного образования;

обновление требований к условиям предоставления услуг дошкольного образования и мониторинг их выполнения;

создание условий для привлечения негосударственных организаций в сферу дошкольного образования.

Обеспечение высокого качества услуг дошкольного образования включает в себя:

внедрение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

кадровое обеспечение системы дошкольного образования;

проведение аттестации педагогических работников организаций дошкольного образования с последующим их переводом на эффективный контракт;

разработку и внедрение системы оценки качества дошкольного образования.

Введение эффективного контракта в дошкольном образовании (в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) включает в себя:

разработку и внедрение механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками организаций дошкольного образования;

разработку и внедрение механизмов эффективного контракта с руководителями образовательных организаций дошкольного образования в части установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых государственных (муниципальных) услуг организацией и эффективностью деятельности руководителя образовательной организации дошкольного образования;

информационное и мониторинговое сопровождение введения эффективного контракта.

2. Ожидаемые результаты

Реализация мероприятий, направленных на ликвидацию очереди на зачисление детей в дошкольные образовательные организации, предусматривает обеспечение всех детей в возрасте от 3 до 7 лет возможностью получать услуги дошкольного образования, в том числе за счет развития негосударственного сектора дошкольного образования.

Обеспечение качества услуг дошкольного образования предусматривает:

обновление основных образовательных программ дошкольного образования с учетом требований стандартов дошкольного образования;

введение оценки деятельности организаций дошкольного образования на основе показателей эффективности их деятельности.

Введение эффективного контракта в дошкольном образовании предусматривает обеспечение обновления кадрового состава и привлечение молодых талантливых педагогов для работы в дошкольном образовании.

Повестка дня заседания городского Совета депутатов Калининграда

10.06.2015

10.00

1. О Протесте Калининградской межрайонной природоохранной прокуратуры на решение городского Совета депутатов Калининграда №388 от 26 ноября 2014 года «Об утверждении Правил выдачи разрешительной документации на вырубку (снос), посадку и обрезку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград»».

Докладчик: Макаров В.М.

2. О признании утратившим силу решения окружного Совета депутатов города Калининграда от 08.09.2010 №235 «Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Калининград»» (в редакции решения от 27.02.2013 №55).

Докладчики: Зуев А.И., Макаров В.М.

3. Об обращении ООО «КалининградИнвестСтрой» по вопросу освобождения от арендной платы на землю на 2015 год.

Докладчики: Зуев А.И., Макаров В.М.

4. Об обращении ООО «Дом 2012» по вопросу освобождения от арендной платы за землю на 2015 год

Докладчики: Зуев А.И., Макаров В.М.

5. О дате следующего заседания городского Совета депутатов Калининграда.

Докладчик: Кропоткин А.М.

Председатель городского Совета депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2015 г.

№897

г. Калининград

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к территории в границах ул. Ген. Буткова – просп. Московский – ул. Марш. Баграмяна в Ленинградском районе

Рассмотрев предложение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 27.03.2015 (исх. №И-КАИС-2822), с учетом протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 27.03.2015 №65

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» в срок до 22.06.2015 подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны общественно-жилой подзоны исторического центра города (индекс «ОИ-7») и отнесения территории в границах ул. Ген. Буткова – просп. Московский – ул. Марш. Баграмяна в Ленинградском районе к зоне застройки многоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-1»), в которой допускается размещение многоквартирных многоэтажных жилых домов 9-16 этажей.

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в срок до 13.07.2015 подготовить заключение о соответствии проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к территории в границах ул. Ген. Буткова – просп. Московский – ул. Марш. Баграмяна в Ленинградском районе требованиям законодательства.

Основание:

– части 4-7 ст. 31, часть 5 ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

– заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 09.04.2015 №13 (исх. №И-КАИС-3278);

– выписка из протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 27.03.2015 №65.

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

4. Контроль за исполнением 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.

Глава городского округа**А.Г. Ярошук****РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2015 г.

№891

г. Калининград

О разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Нансена – ул. Чадаева – ул. А. Суворова в Московском районе г. Калининграда

Для создания градостроительной документации об образовании земельных участков, в целях закрепления и дальнейшего предоставления земельных участков и прочно связанных с ними зданий и сооружений как единых объектов недвижимого имущества в собственность, пользование, аренду физическим и юридическим лицам, а также для учета и налогообложения недвижимого имущества и осуществления сделок с недвижимостью, в соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в связи с предложением ООО «СТРОЙ-ДОМ» от 14.01.2015 (вх. №В-КМИ-5536 от 17.04.2015), юридический адрес: г. Калининград, ул. Колхозная, 18/1, о финансировании работ по разработке проекта межевания территории

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) выступить заказчиком по разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Нансена – ул. Чадаева – ул. А. Суворова в Московском районе и представить разработанный и согласованный в установленном порядке проект межевания территории на утверждение главе городского округа «Город Калининград».

2. Разработчику проекта межевания разработать градостроительную документацию по проекту межевания территории в границах красных линий ул. Нансена – ул. Чадаева – ул. А. Суворова в Московском районе г. Калининграда за счет средств ООО «СТРОЙ-ДОМ».

3. До представления градостроительной документации на утверждение главе городского округа «Город Калининград» комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) совместно с комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев), комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) и разработчиком проекта межевания провести публичные слушания по разработанному проекту межевания территории с целью учета предложений граждан, проживающих на данной территории, а также правообладателей земельных участков и объектов недвижимости.

4. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) представить в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» протокол проведения публичных слушаний.

5. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) подготовить проект постановления об утверждении проекта межевания территории, указанной в пункте 2 настоящего постановления, в срок до 31.12.2015.

6. 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.

7. 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.

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

9. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Коваль Н.В., на основании п. 3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ, Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 №25,

УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора сроком до 14.09.2044 двух земельных участков для целей, не связанных со строительством, по просп. Московскому в Ленинградском районе г. Калининграда со следующими характеристиками:

Земельный участок с кадастровым номером 39:15:132527:765:
1) площадь земельного участка: 37 кв. м;
2) разрешенное использование: под обслуживание торгового здания по проспекту Московскому, 83А.

Земельный участок с кадастровым номером 39:15:132527:756:
1) площадь земельного участка: 826 кв. м, в том числе 811 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций;

2) разрешенное использование: под благоустройство и озеленение территории к торговому зданию по просп. Московскому, 83А.

18 июня 2015 года

с 10 до 13 часов

в Региональной общественной приёмной
Председателя Партии «Единая Россия» Д.А. Медведева,
расположенной по адресу:

Калининград, ул. Космонавта Пацаева, 8,

СОСТОИТСЯ ПРИЁМ

заместителя главы администрации
городского округа «Город Калининград»,
председателя комитета городского хозяйства

Сергея Викторовича Мельникова.**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2015 г.

№893

г. Калининград

О подготовке предложения о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» путем корректировки границы функциональной зоны и проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. В. Гюго в Ленинградском районе

С учетом протокола заседания комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград» от 24.04.2015 №8, протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 29.04.2015 №66, рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 13.05.2015 №15 (исх. №И-КАИС-4550), рассмотрев предложения ООО «Ластадие» от 20.04.2015 №80 (вх. №В-КАИС-1715 от 21.04.2015), от 21.04.2015 №81 (вх. №В-КАИС-1716 от 21.04.2015), от 13.05.2015 №93 (вх. №В-КАИС-2048 от 13.05.2015),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):

1.1 в срок до 16.06.2015 подготовить предложение о внесении изменений в схему функционального зонирования Генерального плана муниципального образования «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.02.2006 №69, путем корректировки границы функциональной зоны парков и парковых зон, скверов, садов, бульваров (индекс «2410») и отнесения принадлежащего ООО «Ластадие» на праве аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:132332:49 площадью 0,2485 га по ул. В. Гюго в Ленинградском районе к функциональной общественно – деловой зоне центра города (индекс «2310»);

1.2 в срок до 26.06.2015 подготовить заключение о соответствии проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. В. Гюго в Ленинградском районе требованиям законодательства.

2. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) в срок до 16.06.2015 подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы рекреационной подзоны исторического центра города (индекс «ОИ-6») и отнесения принадлежащего ООО «Ластадие» на праве аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:132332:49 площадью 0,2485 га по ул. В. Гюго в Ленинградском районе к подзоне обслуживания и торговли (территория б. города Альштадт) (индекс «ОИ-4.1»).

Основание:

– ст.ст. 24, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

– протокол заседания комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград» от 24.04.2015 №8;

– протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 29.04.2015 №66;

– заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 13.05.2015 №15 (исх. №И-КАИС-4550).

3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань):

3.1 направить копию настоящего постановления заявителю;

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

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

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


Адрес редакции, издателя:
236040, г. Калининград, пл. Победы, 1,
4-й этаж, каб. №№472, 473
Тел. 21-48-07, тел./факс 93-68-07
E-mail: gazetaki@mail.ru
Сайт: www.grazhdanin-gazeta.ru

Директор
и главный редактор
газеты «Гражданин»
Г.И. ЧЕРНЫШЁВА

Учредитель -
администрация
городского округа
«Город
Калининград»

Газета зарегистрирована Управлением ФС
по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по КО
Свидетельство ПИ № ТУ39-00168
от 10.04.2012 г.
Бесплатно

Отпечатано в ФГУП «Издательство и типография
газеты «Страж Балтики» Минобороны России,
г. Калининград, ул. С. Тюленина, 15.
Заказ 3824. Время подписания в печать 3.06.2015 г.:
по графику - 19.00, фактическое - 18.30

При перепечатке ссылка на газету «ГРАЖДАНИН» обязательна.
Редакция знакомится с письмами читателей,
не вступая в переписку.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Материалы, помеченные знаком , публикуются на правах
рекламы. За содержание рекламных материалов редакция
ответственности не несет.