

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2020 г. №895 г. Калининград

О начале отопительного периода 2020-2021 годов

В соответствии со ст. 16 Закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании п. 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354, в связи с фактическим и ожидаемым снижением температуры наружного воздуха

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить дату начала отопительного периода 2020-2021 годов на территории города Калининграда с 10 октября 2020 г.
2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (Вербицкая И.А.) обеспечить размещение информации о данном постановлении в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» Кулцова А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2020 г. №899 г. Калининград

**О резервировании территорий в границах
муниципального образования «Городской округ
«Город Калининград» для муниципальных нужд в целях
дальнейшего предоставления гражданам,
имеющим трех и более детей**

В соответствии со ст. 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 №561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных или муниципальных нужд», Законом Калининградской области от 21.12.2006 №105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области», на основании проекта планировки, застройки территории, расположенной в границах улиц Подполковника Емельянова – дор. Окружная – Ямская – Семипалатинская – Одеская в Московском районе, утвержденного постановлением главы города Калининграда – мэра города от 22.05.2007 №1203 (в редакции от 06.07.2007 №1535),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Зарезервировать для муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» в целях предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, сроком на три года территории, расположенные в границах резервируемых земель (приложение).
2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» Луконину А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.10.2020 г. №899

**Перечень
резервируемых территорий, расположенных в границах
ул. Подполковника Емельянова – дор. Окружная – ул. Ямская
– ул. Семипалатинская – ул. Одеская
в Московском районе в г. Калининграде**

№ п/п	Местоположение территории по проекту планировки	Ориентировочная площадь, кв. м	Разрешенное использование земельного участка
1	Территория, ограниченная земельными участками: - с кадастровым номером 39:15:141709:42 (ул. Ст. Халтурина, 13-15); - с кадастровым номером 39:15:141709:38 (ул. Ст. Халтурина, 9-11);	3938	Для индивидуального жилищного строительства

	- с кадастровым номером 39:15:141709:32 (ул. Ст. Халтурина, 5-7); - с кадастровым номером 39:15:141709:23 (ул. Ст. Халтурина, 1-3); - с кадастровым номером 39:15:141709:27 (ул. Мичурина, 26); - с кадастровым номером 39:15:141709:22 (ул. Мичурина, 28); - с кадастровым номером 39:15:141709:18 (ул. Дежнева, 6-8); - с кадастровым номером 39:15:141709:50 (ул. Дежнева, 10-12); - с кадастровым номером 39:15:141709:44 (ул. Дежнева, 14-16); - с кадастровым номером 39:15:141709:42 (ул. Ст. Халтурина, 15В)		
2.	Территория, ограниченная земельными участками: - с кадастровым номером 39:15:141703:72 (ул. Мичурина, 27-29); - с кадастровым номером 39:15:141703:152 (ул. Подп. Емельянова, 196); - с кадастровым номером 39:15:141703:32 (ул. Подп. Емельянова, 198); - с кадастровым номером 39:15:141703:85 (ул. Подп. Емельянова, 200); - с кадастровым номером 39:15:141703:68 (ул. Подп. Емельянова, 202); - с кадастровым номером 39:15:141703:157 (ул. Подп. Емельянова, 204); - с кадастровым номером 39:15:141703:52 (ул. Мичурина, 33)	1786	Для индивидуального жилищного строительства
3.	Территория, ограниченная земельными участками: - с кадастровым номером 39:15:141711:18 (ул. Айвазовского, 21); - с кадастровым номером 39:15:141711:90 (ул. Айвазовского, 19); - с кадастровыми номерами 39:15:141711:97, 39:15:141711:4 (ул. Лобачевского, 10); - с кадастровыми номерами 39:15:141711:96, 39:15:141711:16 (ул. Лобачевского, 12)	1274	Для индивидуального жилищного строительства
4.	Территория, ограниченная земельными участками: - с кадастровыми номерами 39:15:141717:214, 39:15:141717:679 (ул. Станиславского, 25-27); - с кадастровым номером 39:15:141717:319 (ул. Станиславского, 29-31); - с кадастровым номером 39:15:141717:299 (ул. Станиславского, 33-35); - с кадастровым номером 39:15:141717:2286 (ул. Станиславского); - с кадастровым номером 39:15:141717:1636 (ул. Станиславского, 37) и красными линиями проектируемой улицы	1545	Для индивидуального жилищного строительства
5.	Территория, ограниченная земельными участками: - с кадастровым номером 39:15:141712:21 (ул. Лобачевского, 15А); - с кадастровым номером 39:15:141712:84 (ул. Лобачевского); - с кадастровым номером 39:15:141712:82 (ул. Лобачевского)	584	Для индивидуального жилищного строительства
6.	Территория, ограниченная земельными участками: - с кадастровым номером 39:15:141711:32 (ул. Айвазовского, 25А); - с кадастровым номером 39:15:141711:34 (ул. Айвазовского, 27) и красными линиями существующего проезда	908	Для индивидуального жилищного строительства
7.	Территория, ограниченная земельными участками: - с кадастровым номером 39:15:141717:95 (ул. Станиславского, 1); - с кадастровым номером 39:15:141717:96 (ул. Станиславского, 5-7); - с кадастровыми номерами 39:15:141717:379, 39:15:141717:678 (ул. Станиславского, 9-11), ул. Подп. Емельянова и границей установленной зоны Ж-3	2449	Для индивидуального жилищного строительства

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2020 г. №909 г. Калининград

Об утверждении списка стипендиатов главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда – одаренных детей – воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности, одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, достигших высоких результатов в творческой деятельности, на 2020-2021 учебный год

В соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда от 17.04.2013 №81 «Об учреждении стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда для одаренных детей и молодежи» (в редакции от 12.09.2018 №180), от 18.09.2013 №273 «Об утверждении Положения «О конкурсном отборе претендентов на назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда для одаренных детей – воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности,

для одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, достигших высоких результатов в творческой деятельности» (в редакции от 16.07.2014 №227)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить список стипендиатов главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда – одаренных детей – воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности, одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, достигших высоких результатов в творческой деятельности, на 2020-2021 учебный год (приложение).
2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Апполонову А.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 13.10.2020 г. №909

Список стипендиатов главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда – одаренных детей – воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности, одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, достигших высоких результатов в творческой деятельности, на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Образовательное учреждение
1	Варданян Анаит Робертовна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Комсомольской»
2	Вейко Ирина Сергеевна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Молодежной»
3	Ган Евгений Олегович	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Комсомольской»
4	Гарбузова Мария Михайловна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Молодежной»
5	Ерохина Эвелина Юрьевна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Родник»
6	Королёв Сергей Денисович	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Родник»
7	Косс Людмила Александровна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Родник»
8	Красавина Светлана Денисовна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Комсомольской»
9	Левченко Семён Владимирович	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Родник»
10	Левченко Степан Владимирович	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Родник»
11	Малинник Рената Ивановна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Комсомольской»
12	Мишина Василиса Андреевна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Комсомольской»
13	Некрасова Ангелина Сергеевна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Молодежной»
14	Новикова Татьяна Владимировна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Родник»
15	Парфенов Сергей Геннадьевич	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Дворец творчества детей и молодежи
16	Порошин Александр Игоревич	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Дворец творчества детей и молодежи
17	Трущев Филипп Александрович	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Станция юных техников
18	Филимонова Влада Витальевна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеский центр «На Молодежной»
19	Хасьянова Виктория Арэловна	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа №25 с углубленным изучением отдельных предметов им. И.В. Грачёва
20	Янковская Дарья Дмитриевна	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Родник»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2020 г.

№900

г. Калининград

**О резервировании земельных участков в границах
муниципального образования «Городской округ
«Город Калининград» для муниципальных нужд в целях
дальнейшего предоставления гражданам,
имеющим трех и более детей**

В соответствии со ст. 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 №561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных или муниципальных нужд», Законом Калининградской области от 21.12.2006 №105 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Зарезервировать для муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» в целях предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, сроком на три года земли в соответствии с перечнем кадастровых номеров земельных участков, расположенных в границах резервируемых земель (приложение).

2. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (Луколина А.А.) осуществить юридические действия, направленные на государственную регистрацию ограничений прав, установленных настоящим постановлением, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 09.10.2020 г. №900

Перечень

**кадастровых номеров земельных участков, расположенных
в границах резервируемых земель**

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь зем. участка, кв. м	Адрес земельного участка	Разрешенное использование земельного участка
1.	39:15:110637:133	600	Ул. Изумрудная, земельный участок 17	Под строительство жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства), для индивидуальной жилой застройки
2.	39:15:141610:61	740	Ул. Краснознаменная, земельный участок 7	Для индивидуального жилищного строительства, для индивидуальной жилой застройки
3.	39:15:141614:94	484	Ул. А. Орлова, земельный участок 2	Для индивидуального жилищного строительства, для индивидуальной жилой застройки
4.	39:15:141614:215	483	Ул. А. Орлова, земельный участок 20А	Для индивидуального жилищного строительства, для индивидуальной жилой застройки
5.	39:15:141614:216	821	Ул. А. Орлова, земельный участок 28А	Для индивидуального жилищного строительства, для индивидуальной жилой застройки
6.	39:15:142203:293	600	Ул. Липецкая, земельный участок 21	Под строительство домов индивидуального жилищного фонда, для индивидуальной жилой застройки
7.	39:15:142203:304	600	Ул. Липецкая, земельный участок 25	Под строительство домов индивидуального жилищного фонда, для индивидуальной жилой застройки
8.	39:15:141624:1017	600	Ул. С. Лазо	Под строительство домов индивидуального жилищного фонда, для индивидуальной жилой застройки
9.	39:15:141624:1019	600	Ул. С. Лазо	Под строительство домов индивидуального жилищного фонда, для индивидуальной жилой застройки
10.	39:15:151305:1444	758	Пер. Заводской, земельный участок 21	Малоэтажная жилая застройка, для малоэтажной застройки

Объявление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 08.10.2020 №1593/р-КМК «О демонтаже (сносе) ограждения по пр-ту Победы» демонтаж (снос) ограждения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №306; телефон 92-36-88.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2020 г.

№880

г. Калининград

**О создании объектов гражданской обороны
для санитарной обработки населения
и специальной обработки техники в городском округе
«Город Калининград»**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 №1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны», в целях подготовки городского округа «Город Калининград» к выполнению задач в области гражданской обороны

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в городском округе «Город Калининград» объекты гражданской обороны для санитарной обработки населения и специальной обработки техники, подвергшихся заражению отравляющими, аварийно химически опасными, радиоактивными веществами, бактериальными средствами:

- санитарно-обмывочные пункты на базе муниципальных предприятий «Баня №1» и «Баня №7»;

- станцию обеззараживания техники на базе МКП «Калининград-Гор-Транс».

2. Утвердить положение о порядке создания и функционирования объектов гражданской обороны для санитарной обработки населения и специальной обработки техники, подвергшихся заражению отравляющими, аварийно химически опасными, радиоактивными веществами, бактериальными средствами, в городском округе «Город Калининград» (приложение).

3. Методическое руководство созданием объектов гражданской обороны для санитарной обработки населения и специальной обработки техники возложить на МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда» (Филатов Я.Ю.).

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» Федяшова Ю.А.

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 07.10.2020 г. №880

Положение

**о порядке создания и функционирования объектов
гражданской обороны для санитарной обработки
населения и специальной обработки техники,
подвергшихся заражению отравляющими, аварийно
химически опасными, радиоактивными
веществами, бактериальными средствами,
в городском округе «Город Калининград»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 №1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны»;

- Сводом правил СП-94.13330.2016 «Приспособление объектов коммунально-бытового назначения для санитарной обработки людей, специальной обработки одежды и подвижного состава автотранспорта».

1.2. К объектам гражданской обороны для санитарной обработки населения и специальной обработки (обеззараживания) техники, подвергшихся заражению отравляющими, аварийно химически опасными, радиоактивными веществами, бактериальными средствами (далее – объекты гражданской обороны), относятся:

- санитарно-обмывочный пункт – комплекс помещений, технических и материальных средств, предназначенных для смены одежды, обуви, санитарной обработки населения, контроля радиоактивного заражения (загрязнения) кожных покровов, средств индивидуальной защиты, специальной и личной одежды людей;

- станция обеззараживания одежды – комплекс помещений, технических и материальных средств, предназначенных для специальной обработки одежды, обуви, пропитки одежды защитными составами;

- станция обеззараживания техники – комплекс помещений, технических и материальных средств, предназначенных для специальной обработки подвижного состава транспорта.

1.3. Работу объектов гражданской обороны обеспечивают территориальные нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне. Объекты гражданской обороны оснащаются материальными средствами, необходимыми для обеспечения их деятельности (приложение).

1.4. В мирное время объекты гражданской обороны в установленном порядке могут использоваться в сфере экономики и обслуживания населения в соответствии с Положением о мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений и других объектов гражданской обороны городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград», с сохранением возможности приведения их в состояние готовности к использованию по назначению.

В мирное время предприятия, на базе которых создаются объекты гражданской обороны, работают в обычном режиме. При военных конфликтах, чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и биолого-социального характера они переводятся на режим санитарной обработки населения и специальной обработки техники.

Для санитарной обработки населения и специальной обработки (обеззараживания) техники, подвергшихся заражению (загрязнению)

отравляющими, аварийно химически опасными, радиоактивными веществами, бактериальными средствами, предусматриваются круглосуточная бесперебойная работа этих объектов и точность обработки, не допускающая пересечения загрязненных потоков населения и техники с потоками, прошедшими санитарную или специальную обработку.

1.5. На санитарно-обмывочных пунктах и станции обеззараживания техники выделяются грязная и чистая зоны с целью отделения загрязненных потоков населения и техники от потоков, прошедших санитарную или специальную обработку.

Входы (въезды) в объекты и выходы (выезды) из объектов должны располагаться с разных сторон зданий. Допускается их размещение с одной стороны зданий при условии, что расстояние между ними составит не менее 20 м.

1.6. По вопросам проведения мероприятий по санитарной обработке населения и специальной обработке (обеззараживанию) техники руководители предприятий, на базе которых создаются объекты гражданской обороны, взаимодействуют с руководством МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда».

2. Приспособление бани для санитарной обработки населения

2.1. На территории санитарно-обмывочного пункта предусматривается выделение площадки для частичной санитарной обработки прибывающих людей и площадки для частичной специальной обработки путём протирания дегазирующими, дезинфицирующими и дезактивирующими растворами фильтрующих противогазов, средств индивидуальной защиты кожи (защитных костюмов, резиновых сапог, защитных перчаток) и обуви, которые должны располагаться с учетом направления ветра.

Площадка для частичной специальной обработки оборудуется вешалами для выколачивания одежды, загрязненной радиоактивными веществами.

Площадка частичной санитарной обработки людей и площадка для частичной специальной обработки средств индивидуальной защиты кожи должны иметь твердое покрытие и организованный водоотвод. Сброс сточных вод производится в дождеприемный колодец.

2.2. В качестве основных помещений используются помещения, через которые организуется поточное движение людей при санитарной обработке, в том числе вестибюль, ожидальная, раздевальная, помывочное отделение, одевальная (раздевальная смежного отделения), а также выход на улицу.

Остальные помещения бани: ванны, отдельные номера, оздоровительно-профилактические отделения, служебные и подсобные помещения – используются в качестве вспомогательных.

2.3. В состав грязной зоны включаются следующие основные помещения: вестибюль, помещения для приема верхней (уличной) одежды, сортировки и упаковки в тарные мешки загрязненной одежды, ожидальная, раздевальная, душевая и смежные с ними вспомогательные помещения, комната отдыха обслуживающего персонала грязной зоны, а также помещение для парикмахерской.

Рядом с раздевальной должно располагаться помещение для сортировки и упаковки загрязненной одежды.

В грязной зоне между ожидальной и раздевальной должна располагаться отдельная уборная, которая будет использоваться при заражении людей, прибывших на санитарно-обмывочный пункт, бактериальными средствами.

Смежно расположенные помывочные и душевые мужского и женского отделений бани используются как единое душевое помещение для санитарной обработки людей. С этой целью в перегородке между отделениями должны быть двери.

Перед входом в помывочное отделение, приспособленное под душевую, должен находиться участок для дополнительной специальной обработки надетых противогазов.

2.4. К чистой зоне относятся одевальная, комната отдыха обслуживающего персонала чистой зоны, помещение для хранения обменного фонда одежды, обуви и средств индивидуальной защиты, помещение для хранения запаса мыла и мочалок.

Раздевальная одного из отделений бани приспособляется под одевальную.

Площадь комнаты отдыха обслуживающего персонала должна быть не менее 12 кв. м – из расчета 1 кв. м на одного человека.

Площадь помещения для хранения мыла и мочалок должна быть не менее 3 кв. м – из расчета 0,16 кв. м на одну душевую сетку.

При ожидальной и одеальной оборудуются посты медицинского и дозиметрического контроля. Площадь медицинского поста должна быть не менее 9 кв. м.

2.5. Число мест в раздевальной и одеальной (в отдельности) должно соответствовать числу людей, одновременно проходящих санитарную обработку, которое должно быть равным удвоенному числу душевых сеток.

Площадь раздевальной (одеальной) принимается из расчета 4 кв. м на одну душевую сетку с двумя местами для раздевания (одевания).

2.6. Площадь помещения для хранения обменного фонда, помещения для сортировки и упаковки загрязненной одежды принимается из расчета 0,06 кв. м на 1 кг одежды, обуви и средств индивидуальной защиты, но не менее 8 кв. м.

Площадь помещения для сортировки и упаковки в тарные мешки загрязненной одежды и помещения для хранения обменного фонда одежды, обуви и средств индивидуальной защиты должна быть не менее 6 кв. м – из расчета 0,02 кв. м на 1 кг одежды.

2.7. Для переоборудования помещений в душевые под потолок главного прохода и под потолок между скамьями крепятся трубопроводы с переходными фитингами для подсоединения к ним душевых сеток.

Душевые сетки крепятся к трубопроводам через переходные фитинги на расстоянии 1,1 м одна от другой. Душевые сетки располагаются на высоте 2,2 м от пола. Температура горячей воды должна быть не менее 38-40°C при одновременной работе всех душевых сеток.

3. Проведение санитарной обработки населения

3.1. Население, прибывшее в санитарно-обмывочный пункт для санитарной обработки, при загрязнении одежды радиоактивными, отравляющими веществами или бактериальными средствами направляется на площадку для частичной специальной обработки.

Фильтрующие противогазы, средства индивидуальной защиты кожи (защитные костюмы, резиновые сапоги, защитные перчатки) и обувь протираются дезактивирующими, дегазирующими или дезинфицирующими растворами.

Верхняя одежда, загрязненная радиоактивными веществами, дезактивируется выколачиванием с использованием вешал.

Защитные костюмы и защитные перчатки после специальной обработки упаковываются в пронумерованные пластиковые пакеты и переносятся в одевальную, где содержимое пакетов возвращают их владельцам, прошедшим санитарную обработку.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2020 г. №868 г. Калининград

**О проведении публичных слушаний по проекту решения
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции
объекта капитального строительства – индивидуального
жилого дома на земельном участке с кадастровым номером
39:15:110854:49 по ул. В. Дубинина, 9**

Рассмотрев обращение Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 07.09.2020 №12387 (вх. №7689/ж от 09.09.2020), руководствуясь требованиями ст.ст. 5.1, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 04.07.2018 №138 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции решения от 27.11.2019 №231), постановлением Правительства Калининградской области от 16.03.2020 №134 «О введении на территории Калининградской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области и некоторых мерах по предотвращению распространения в Калининградской области новой коронавирусной инфекции» (в редакции постановления от 14.09.2020 №671),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (Крупин А.Л.) (далее – Организатор) организовать и провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 39:15:110854:49 по ул. В. Дубинина, 9, в части сокращения минимальных отступов (далее – Проект):
 - от северо-западной границы земельного участка до планируемого объекта строительства с 3 метров на 2,5 метра;
 - от юго-восточной границы земельного участка до планируемого объекта строительства с 3 метров до 1,3 метра.
2. Установить срок проведения публичных слушаний с 15.10.2020 по 12.11.2020.
3. Установить срок проведения экспозиции Проекта с 22.10.2020 по 29.10.2020 в холле первого этажа здания администрации городского округа «Город Калининград» по адресу г. Калининград, пл. Победы, 1, время работы – по будним дням с 08.00 до 19.00.
4. Назначить проведение собрания участников публичных слушаний на 29.10.2020 в 17.00 в помещении административного здания по адресу г. Калининград, ул. Чайковского, 52 каб. 206.
5. Участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся Проекта:
 - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
 - в письменной форме в адрес Организатора со дня опубликования оповещения о проведении публичных слушаний до дня проведения собрания участников публичных слушаний (по почте, электронной почте (city@kldg.ru) или через МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу пл. Победы, 1, г. Калининград);
 - во время проведения экспозиции Проекта в журнале учета посетителей в холле первого этажа здания администрации городского округа «Город Калининград»;
 6. Правообладателю земельного участка Плеханову В.И.:
 - 6.1 представить информационные (проектные) материалы для проведения публичных слушаний;
 - 6.2 взять на себя расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний;
 - 6.3 принять участие в проведении собрания участников публичных слушаний.
7. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (Купцов А.А.):
 - 7.1 разместить не позднее 19.10.2020 оповещение о проведении публичных слушаний в доступных для ознакомления местах в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок с кадастровым номером 39:15:110854:49 по ул. В. Дубинина, 9;
 - 7.2 принять участие в проведении собрания участников публичных слушаний и подготовить протокол его проведения не позднее 05.11.2020.
8. Комитету территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (Крупин А.Л.):
 - 8.1 обеспечить опубликование оповещения о проведении публичных слушаний, настоящего постановления в газете «Гражданин» 12.10.2020 и их размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» <http://www.kldg.ru/>;
 - 8.2 провести в период проведения экспозиции Проекта консультирование посетителей 26.10.2020 с 10.00 до 11.00 и с 16.00 до 17.00;
 - 8.3 направить информацию о проведении публичных слушаний в управление по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (Вербицкая И.А.) для размещения в средствах массовой информации (в печатных изданиях, на радио);
 - 8.4 подготовить заключение о результатах публичных слушаний, обеспечить его опубликование в газете «Гражданин» и размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» 12.11.2020;
 - 8.5 направить в Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний, книгу (журнал) учета посетителей экспозиции Проекта, письменные предложения и замечания участников публичных слушаний;
 - 8.6 обеспечить соблюдение ограничений мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в соответствии с действующим законодательством в период проведения собрания участников публичных слушаний.
 9. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л.

Глава городского округа

А. Н. Силанов

**Оповещение о проведении
публичных слушаний**

На публичные слушания представлен проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 39:15:110854:49 по ул. В. Дубинина, 9, в части сокращения минимальных отступов (далее – Проект):

- от северо-западной границы земельного участка до планируемого объекта строительства с 3 метров на 2,5 метра;
- от юго-восточной границы земельного участка до планируемого объекта строительства с 3 метров до 1,3 метра.

С Проектом можно ознакомиться с 15 октября 2020 года:

- на экспозиции Проекта, место проведения – холл первого этажа здания администрации городского округа «Город Калининград» по адресу г. Калининград, пл. Победы, 1, время работы – по будним дням с 08.00 до 19.00;

- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: <http://www.kldg.ru/> в разделе: «Направления деятельности» – «Строительство» – «Общественные обсуждения, публичные слушания» – «Публичные слушания» – «Предельные размеры и параметры».

Собрание участников публичных слушаний состоится 29 октября 2020 в 17.00 в помещении административного здания по адресу г. Калининград, ул. Чайковского, 52 каб. 206.

Экспозиция открыта: с 15.10.2020 по 29.10.2020

понедельник – пятница с 08.00 до 19.00.

Консультации проводятся в период работы экспозиции:

26.10.2020 с 10.00 до 11.00, с 16.00 до 17.00.

В период проведения публичных слушаний участники

публичных слушаний имеют право представить

свои предложения и замечания по Проекту

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Организатора в сроки, указанные в Постановлении (по почте, электронной почте (city@kldg.ru), или через МКУ «МФЦ г. Калининграда»);

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участник публичных слушаний в целях идентификации представляет сведения о себе и документы, подтверждающие эти сведения:

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

Срок приема обращений участников публичных слушаний:

с 15.10.2020 по 01.11.2020

Обращения регистрируются:

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

Контактные телефоны организатора публичных слушаний:

92-31-46, 92-32-11

Дополнительно информируем.

Руководствуясь постановлением Правительства Калининградской области от 16.03.2020 №134 «О введении на территории Калининградской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области и некоторых мерах по предотвращению распространения в Калининградской области новой коронавирусной инфекции» (в редакции постановления от 12.05.2020 №267) участникам публичных слушаний в период ограничительных мероприятий (карантин) соблюдать меры по предотвращению распространения в Калининградской области новой коронавирусной инфекции COVID-19 в соответствии с действующим законодательством (социальное дистанцирование, масочный режим, дезинфекция).

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2020 г. №905 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление администрации
городского округа «Город Калининград» от 30.09.2020
№868 «О проведении публичных слушаний по проекту
решения о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства –
индивидуального жилого дома на земельном
участке с кадастровым номером 39:15:110854:49
по ул. В. Дубинина, 9»**

В связи с уточнением даты опубликования оповещения о проведении публичных слушаний, постановления о проведении публичных слушаний

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.09.2020 №868 «О проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 39:15:110854:49 по ул. В. Дубинина, 9», заменив в пункте 8.1 дату «12.10.2020» датой «15.10.2020».
2. Комитету территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (Крупин А.Л.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и его размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» <http://www.kldg.ru/>.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л.

Глава городского округа

А. Н. Силанов

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах общественных
обсуждений от 09.10.2020 №и-КТРС-8333**

Наименование проекта: о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.12.2017 №339 (далее – Правила), в части изменения границ территориальных зон применительно к земельным участкам с кадастровыми номерами 39:15:141906:12, 39:15:141902:4, 39:00:000000:430, 39:15:141804:16, 39:15:141804:91, 39:15:141804:124, 39:15:141804:125, 39:15:141804:126, 39:15:141804:127 по ул. Подп. Емельянова (далее – Проект).

Организатор общественных обсуждений: комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет).

Решение о проведении общественных обсуждений: постановление главы городского округа «Город Калининград» №28 от 31.08.2020 «О проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к земельным участкам по ул. Подполковника Емельянова».

Срок проведения общественных обсуждений: с 10.09.2020 по 15.10.2020.

Дата и источник опубликования, размещения оповещения о проведении общественных обсуждений:

- официальное печатное издание органа местного самоуправления городского округа «Город Калининград» газета «Гражданин» №52 (2187) от 10.09.2020;

- официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) <http://www.kldg.ru/> раздел: Направления деятельности – Строительство – Общие сведения, публичные слушания – О внесении изменений в Правила землепользования и застройки ГО «Город Калининград»;

- информационные стенды и официальный сайт (https://mfc39.ru/partners_news/) ГКУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ул. Челнокова, 11);

- экспозиция Проекта в помещении холла первого этажа здания Администрации по адресу г. Калининград, пл. Победы, 1.

- гиперссылка на график проведения общественных обсуждений и публичных слушаний указывается ежемесячно в пресс-релизе в ленте новостей на сайте Администрации. Также о предстоящих общественных обсуждениях и публичных слушаниях сообщается на интернет ресурсе «Фейсбук» на странице Администрации.

График проведения общественных обсуждений и публичных слушаний с информационными материалами ежемесячно направляется в городскую библиотеку имени А.П. Чехова (пр-кт Московский, 39, г. Калининград).

Первое транспортное телевидение транслирует информационные ролики о проведении общественных обсуждений и публичных слушаний на экранах мониторов в автобусах общественного транспорта малого класса.

Дата и источник опубликования, размещения Проекта:

- газета «Гражданин» №52 (2187) от 10.09.2020;

- сайт Администрации;

- экспозиция в холле первого этажа здания Администрации по адресу г. Калининград, пл. Победы, 1, время работы – по будням с 08.00 до 19.00.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: протокол от 08.10.2020.

Количество участников общественных обсуждений, в том числе в период работы экспозиции: 0.

Предложения и замечания: не поступали.

Аргументированные рекомендации и выводы организатора общественных обсуждений: с целью приведения документов градостроительного зонирования в соответствии с документами территориального планирования Комитет считает возможным внести изменения в Правила в части изменения границ территориальных зон применительно к земельным участкам с кадастровыми номерами 39:15:141906:12, 39:15:141902:4, 39:00:000000:430, 39:15:141804:16, 39:15:141804:91, 39:15:141804:124, 39:15:141804:125, 39:15:141804:126, 39:15:141804:127 по ул. Подп. Емельянова с учетом разработанной концепции развития рассматриваемой территории.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (ст. 42) для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории осуществляется подготовка проектов планировки.

Руководствуясь требованиями градостроительного законодательства в целях комплексного развития территории, Комитет считает необходимым в дальнейшем осуществить разработку документации по планировке рассматриваемых территорий.

Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит опубликованию в газете «Гражданин» и размещению на официальном сайте Администрации 15.10.2020.

Приложение:

- оповещение о проведении общественных обсуждений на 1 листе;
- протокол проведения общественных обсуждений на 2 листах;
- журнал учета посетителей экспозиции проекта на 3 листах.

Объявление

Комитет муниципального контроля
администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 08.10.2020 №1594/р-КМК «О демонтаже (сносе) строения по пр-кту Победы» демонтаж (снос) строения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №306; телефон 92-36-88.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2020 г.

№908

г. Калининград

**О внесении изменений в постановление 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» (в редакции от 08.09.2020 №746)**

В соответствии с требованиями Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (в редакции постановления от 26.07.2019 №706),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению 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» (в редакции от 08.09.2020 №746):

1.1 в разделе «Паспорт муниципальной программы» строку «Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы» изложить в новой редакции:

«Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград», прочих поступлений.

Общая потребность финансового обеспечения Программы на 2015–2022 годы составляет 3 407 208,23 тыс. рублей, в том числе:

Год	Федеральный бюджет, тыс. руб.	Областной бюджет, тыс. руб.	Бюджет городского округа «Город Калининград», тыс. руб.	Прочие поступления, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
2015	500,00	82 844,64	365 791,43	0,00	449 136,07
2016	61 870,60	32 358,54	278 832,66	0,00	373 061,80
2017	123 700,00	73 586,76	340 046,05	0,00	537 332,81
2018	0,00	5 472,00	340 344,87	8 652,00	354 468,87
2019	0,00	92 254,35	454 116,23	1 764,72	548 135,30
2020	0,00	8 571,27	352 098,31	73 152,60	360 686,69*
2021	0,00	0,00	394 571,59	0,00	394 571,59
2022	0,00	0,00	389 815,10		389 815,10
Итого:	186 070,60	295 087,56	2 915 616,24	83 569,32	3 407 208,23

Объем средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград», подлежит ежегодному уточнению при утверждении городского бюджета на соответствующий год.»;

1.2 в приложении №2 к Программе:

- строку «Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение Программы, в том числе:» изложить в новой редакции:

Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение Программы, в том числе:	Всего		354468,87	548135,30	360686,69*	394571,59	389815,10
	ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ОБ		5472,00	92254,35	8571,27	0,00	0,00
	МБ		340344,87	454116,23	352098,31	394571,59	389815,10
	ПП		8652,00	1764,72	73152,60	0,00	0,00

- строку «Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (КлСП)» изложить в новой редакции:

Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (КлСП)	Всего		343148,87	547620,30	357251,84	394571,59	389815,10
	ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ОБ		5472,00	92254,35	5956,79	0,00	0,00
	МБ		329024,87	453601,23	351277,94	394571,59	389815,10
	ПП		8652,00	1764,72	73152,60	0,00	0,00

- в седьмом столбце строки 3.1.1 сумму «2733,9» заменить суммой «4 251,6»;

1.3 в пункте 3.1.64 приложений №№1, 2, 3 к Программе наименование мероприятия изложить в новой редакции: «Разработка проектно-сметной документации капитального ремонта фасада, кровли, отмостки, входной группы, подпорной стенки, благоустройства территории, системы отопления здания бассейна в МАУ «Дворец спорта «Юность»».

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

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

Глава городского округа

А.Н. Сиранов

**Извещение о проведении аукциона по продаже
объекта незавершенного строительства 4-изн-2020 (№081020/0092515/01)**

Форма проведения торгов:	Открытый аукцион
Сайт размещения информации о торгах:	http://torgi.gov.ru https://www.klgd.ru/tenders
Количество лотов:	1

Контактная информация организатора торгов (организатора аукциона)

Наименование организации:	Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»
Адрес:	236022, Калининградская обл., г. Калининград, пл. Победы, д. 1
Телефон:	8 (4012) 923265
Факс:	8 (4012) 923327
E-mail:	sheina_ma@klgd.ru
Контактное лицо:	Шейна Марина Анатольевна

Условия проведения торгов

Дата публикации извещения:	15.10.2020
Дата и время начала подачи заявок:	16.10.2020 с 09 час. 00 мин.
Дата и время окончания подачи заявок:	16.11.2020 до 13 час. 00 мин.
Порядок и место подачи заявок:	Заявки подаются лично с предоставлением документа, удостоверяющего личность, или уполномоченным лицом, с предъявлением надлежащим образом оформленной доверенности, на бумажном носителе по форме, установленной настоящим извещением с приложением требуемых документов. 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 местному времени (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), в предпраздничные дни прием заявок осуществляется до 13.00 часов по местному времени по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528. В связи с установленными противоэпидемиологическими требованиями, вход в фойе здания осуществляется исключительно с использованием индивидуальных средств защиты (маска, перчатки).

	Кроме того, сканированные образы документов, входящих в аукционную документацию, могут быть направлены заинтересованным физическим или юридическим лицам по электронной почте.
Требования к содержанию и форме заявки:	Заявка оформляется по установленной форме, являющейся приложением к аукционной документации, с предоставлением документов, предусмотренных аукционной документацией
Порядок и срок отзыва заявки:	Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок. Заявление об отзыве заявки подается в порядке, установленном для подачи заявок.
Порядок внесения изменений в заявку:	Изменения в заявку осуществляются путем отзыва поданной заявки и подачи новой заявки в срок до окончания приема заявок.
Срок рассмотрения заявок:	18.11.2020 10:00
Срок отказа от проведения торгов:	Не предусмотрен.
Требования к участникам:	В соответствии с действующим законодательством.
Дата и время проведения аукциона:	20.11.2020 10:00
Место и порядок проведения аукциона:	г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-ой этаж, зал заседаний. Порядок проведения торгов установлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2014 г. №1299.
Вид договора:	Договор купли-продажи объекта незавершенного строительства
Способ проведения аукциона:	Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложения по цене. Аукцион на повышение цены.
Реквизиты решения:	Решение по делу от 20.05.2020 №2-1018/2020: «Изъять у Афонова Дениса Васильевича, Афононой Натальи Анатольевны, Афононой Дарьи Васильевны, Афонона Даниила Васильевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 39:15:150516:132, степенью готовности 92%, расположенный по адресу: г. Калининград, ул. Нансена, д. 86 а»
Сведения о суде, принявшем решение об изъятии объекта незавершенного строительства:	Московский районный суд г. Калининграда в составе судьи Семенихина В.А.
Сведения об объекте незавершенного строительства:	Объект незавершенного строительства с кадастровым номером 39:15:150516:132, степенью готовности незавершенного строительства 92%, расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Нансена, 86а
Описание земельного участка:	Земельный участок с кадастровым номером 39:15:150516:9, площадью 603 кв. м, разрешенное использование – под административное здание. Категория земель – земли населенных пунктов. Зона застройки среднеэтажными жилыми домами, подзона «А» (индекс зоны – «Ж-2/А»). Зона «Ж-2» установлена для обеспечения правовых условий строительства, реконструкции и эксплуатации преимущественно среднеэтажных (не выше 8 надземных этажей) многоквартирных домов, а также сопутствующей инфраструктуры и объектов обслуживания населения. Проезд к земельному участку предусмотрен с ул. Нансена по территории общего пользования (между земельными участками с кадастровыми номерами 39:15:150516:5, 39:15:150516:15). С этой целью предусмотрен к образованию земельный участок площадью 1996 кв. м с видом разрешенного использования «территория совместного использования (проезд) (условный номер участка – «№36», в настоящее время не образован). Предельные параметры застройки приведены в отдельной таблице (приложение к аукционной документации). Земельный участок имеет особые отметки в соответствии с выпиской из ЕГРН, в том числе попадает в границы «Н-8» – санитарно-защитной зоны предприятий, сооружений и других объектов (производственно-, санитарно-, инженерно-технических).
Страна размещения:	РОССИЯ
Местоположение:	Калининградская обл., г. Калининград, ул. Нансена, 86а
Площадь объекта (Квадратный метр):	-
Начальная цена в валюте лота:	18 569 000 (восемнадцать миллионов пятьсот шестьдесят девять) рублей 00 копеек
Шаг аукциона:	185 690 (сто восемьдесят пять тысяч шестьсот девяносто) рублей 00 копеек
Размер задатка в валюте лота:	3 713 800 (три миллиона семьсот тринадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек
Обременение:	В соответствии с выписками из ЕГРН на объект и земельный участок.
Сведения о лице, заключающем договор:	Собственники объекта: - гражданин РФ Афонин Денис Васильевич, 1/4 доли в праве общей долевой собственности - гражданка РФ Афонова Наталья Анатольевна, 1/2 доли в праве общей долевой собственности; - гражданка РФ Афонова Дарья Васильевна, 1/8 доли в праве общей долевой собственности; - гражданин РФ Афонин Даниил Васильевич, 1/8 доли в праве общей долевой собственности. Лицо, подписывающее договор от имени собственника – Администрация городского округа «Город Калининград» в лице организатора торгов Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»
Порядок внесения и возврата задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 473 ГК РФ, подача 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. Задаток должен быть перечислен по следующим реквизитам до подачи заявки: 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 №___, извещение №___, дата проведения аукциона Участник аукциона обязан обеспечить поступление перечисленного задатка на счет продавца в срок до времени рассмотрения заявок на участие в аукционе. Возврат задатка осуществляется в следующем порядке: - при признании аукциона несостоявшимся – в течение 5 рабочих дней с даты составления соответствующего протокола; - участнику, не являющемуся победителем торгов – в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона; - заявителям, подавшим заявки на участие в торгах после окончания установленного срока их приема – в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона; - заявителям, отзывавшим в установленном порядке заявку на участие в аукционе – в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором аукциона уведомления об отзыве заявки; - заявителям, не допущенным к участию в торгах – в течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего протокола. Задаток победителя засчитывается в счет исполнения обязательств по договору. Задаток победителю, уклонившемуся от подписания договора, не возвращается.
Срок для заключения договора	3 дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2020 г.

№902

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 04.02.2015 №148 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 20.01.2020 №30)

Во исполнение требований ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» (в редакции от 03.08.2018), решения городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №319 «Об утверждении новой редакции Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в схему размещения рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 04.02.2015 №148 (в редакции постановления от 20.01.2020 №30), исключив из адресной программы 76 мест установки рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» (приложение).

2. Главному архитектору города администрации городского округа «Город Калининград» Анисимову А.А.

выдавать разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках независимо от формы собственности в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций).

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

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

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.10.2020 г. №902

*Приложение №8 к схеме размещения рекламных конструкций
Глава муниципального образования Калининградской области
городской округ «Город Калининград»*

(наименование муниципального образования
Калининградской области)

А.Н. Силанов

(подпись)

« _____ » 2020 года

М.П.

АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА

**МЕСТ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСКЛЮЧЕНИЮ
на территории муниципального образования «Городской округ «Город Калининград»**

Согласовано:

Министр экономического развития, промышленности и торговли Калининградской области

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа исполнительной власти)

(подпись) Ф.И.О.

« _____ » 2020 года

М.П.

Адресная программа мест установки рекламных конструкций, подлежащих исключению							
№ п/п	Адрес (ориентир) места размещения РК	№РК по карте	Вид РК	Тип РК	Количество сторон РК	Общая площадь информационного поля РК, кв. м	Форма собственности, кадастровый номер земельного участка
Билборд							
1	ул. Ген.-лейт. Озерова, 19-19в	274	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Билборд	2	16	Муниципальная собственность
2	пр-кт Ленинский, 32 – пр-кт Московский	171	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Билборд	2	64	Муниципальная собственность
3	пр-кт Московский – ул. Б. Окружная	255	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Билборд	2	27,5	Муниципальная собственность
4	пер. Парковый, 7	291	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Билборд	2	12,25	Муниципальная собственность
5	ул. А. Суворова (в Мамоновском направлении)	357	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Билборд	2	27,5	Муниципальная собственность
6	ул. У. Громовой, 30	92	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Билборд	2	36,6	Муниципальная собственность
Сити-формат							
1	ул. А.Невского, 230 а	580	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Сити-формат	2	4,32	Муниципальная собственность
2	ул. Дачная (ор-р – ТЦ «Сити»)	540	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Сити-формат	2	4,32	Муниципальная собственность
3	ул. Дачная (ор-р – ТЦ «Сити»)	541	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Сити-формат	2	4,32	Муниципальная собственность
4	пр-кт Московский, 81	575	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Сити-формат	2	4,32	Муниципальная собственность
5	ул. Согласия, 2	586	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Сити-формат	2	4,32	Муниципальная собственность
6	ул. Согласия, 2	587	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Сити-формат	2	4,32	Муниципальная собственность
Стела							
1	ул. А. Невского, 230 а	496	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	1	8	Муниципальная собственность
2	ул. Аллея смелых, 2	403	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	7	Муниципальная собственность
3	ул. Аллея смелых, 20 в	404	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	1	2,34	Муниципальная собственность
4	ул. Аллея смелых, 109	406	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	1	2	Муниципальная собственность
5	ул. Аллея смелых, 116	400	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	1	7,2	Муниципальная собственность
6	ул. Аллея смелых, 116	401	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	1	7,2	Муниципальная собственность
7	ул. Аллея смелых, 219	407	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	1	2	Муниципальная собственность
8	ш. Балтийское (пересечение с ул. Новгородской)	411	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	19	Муниципальная собственность

9	ул. Гайдара, 122	14	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	18	Муниципальная собственность
10	ул. Горького, 122	436	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	10,2	Муниципальная собственность
11	ул. Дачная, 1 а	443	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	17,3	Муниципальная собственность
12	ул. Дачная, 6 а	201	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	14,8	Муниципальная собственность
13	ул. Дзержинского, 130	445	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	10,5	Муниципальная собственность
14	ул. Зоологическая, 2	206	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	15,6	Федеральная собственность
15	ул. Киевская, 98	31	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	6	Долгосрочная аренда
16	ул. Ключевая, (ул. Верхние поля, 28)	455	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	4,8	Муниципальная собственность
17	ул. Марш. Борзова, 48	422	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	9,9	Муниципальная собственность
18	ул. Марш. Борзова, 105	421	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	9,9	Муниципальная собственность
19	пр-кт Московский, 52	489	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	38,8	Муниципальная собственность
20	пр-кт Московский, 179 а	223	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	5,75	Муниципальная собственность
21	пр-кт Московский, 179 а	476	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	4	Муниципальная собственность
22	ул. П. Морозова, 115	470	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	8,8	Муниципальная собственность
23	ул. Подп. Емельянова, 144	454	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	4,32	Муниципальная собственность
24	ул. Подп. Емельянова, 215	452	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	5,2	Муниципальная собственность
25	наб. Правая, 7а	514	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	3	13,3	Муниципальная собственность
26	пр-кт Победы, 169	509	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	4	Муниципальная собственность
27	ул. Сергеева, 61	56	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	12	Муниципальная собственность
28	пр-кт Советский, 109	520	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	9,9	Муниципальная собственность
29	ул. Старш. Дадаева, 3	442	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	15	Муниципальная собственность
30	ул. А. Суворова, 49	527	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	6	Муниципальная собственность
31	ул. А. Суворова, 125	526	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	11,8	Муниципальная собственность
32	ул. Театральная, 36-42	528	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	7,9	Муниципальная собственность
33	туп. Тихорецкий, 1-3	529	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	16,5	Муниципальная собственность
34	ул. Туруханская, 1а	530	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	24	Муниципальная собственность
35	ул. Черняховского, 15	67	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	6	Муниципальная собственность
36	ул. Ю. Гагарина, 74-76а	431	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	25,7	Муниципальная собственность
37	ул. Ю. Гагарина, 106	425	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	7,2	Муниципальная собственность
38	ул. Ю. Гагарина, 106	426	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	3	21,6	Муниципальная собственность
39	ул. Ю. Гагарина, 133а	427	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	19,35	Муниципальная собственность
40	ул. Ю. Гагарина, 230	429	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Стела	2	30	Муниципальная собственность

Указатель

1	ул. 9 Апреля, 2-6	604	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	2	4,32	Муниципальная собственность
2	ул. А. Невского, 23-27	646	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
3	ул. Горького в направлении Советского пр-кта (объездное шоссе)	77	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
4	ул. Дзержинского, 65	619	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
5	ул. Дзержинского, 124	621	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
6	ул. Железнодорожная, 40	624	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
7	ул. Железнодорожная, 41	625	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
8	ул. Киевская, 12	627	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
9	пер. Киевский, 1	628	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
10	ул. Красная, 115 б	629	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	2	4,32	Муниципальная собственность
11	ул. Литовский вал, 23	637	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
12	пр-кт Мира, 173	639	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
13	пр-кт Мира, 183	640	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
14	пр-кт Московский, 290	83	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
15	ул. Нансена, 79	643	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
16	ул. Сергеева, 61	656	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	2	4,32	Муниципальная собственность
17	пр-кт Советский, 36-38	666	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
18	пр-кт Советский, 181	662	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
19	пр-кт Советский, 182	663	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
20	ул. Толбухина,	667	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
21	ул. Фрунзе, 58б	668	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
22	ул. Фрунзе, 62	669	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность
23	ул. Ялтинская, 5-9	673	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Указатель	1	2,16	Муниципальная собственность

Флаговая композиция

1	пр-кт Московский, 50	682	Отдельно стоящая на земле рекламная конструкция	Флаговая композиция	1	4,5	Муниципальная собственность
---	----------------------	-----	---	---------------------	---	-----	-----------------------------

Всего: 76.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2020 г.

№901

г. Калининград

**Об утверждении типовых форм договоров аренды
нежилых помещений (здания), безвозмездного
пользования нежилыми помещениями (зданием)**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму договора аренды нежилых помещений (здания) (приложение №1) и типовую форму договора на право безвозмездного пользования нежилыми помещениями (зданием) (приложение №2), заключаемых в отношении имущества, составляющего казну городского округа «Город Калининград».

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

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

Глава городского округа

А.Н. Силанов

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.10.2020 г. №901

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР АРЕНДЫ №- _____
нежилых помещений (здания)**

г. Калининград

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее именуемый «Арендодатель») в лице _____, действующего/ей на основании _____

_____, с одной стороны, и _____

_____, (ОГРН/ОГРНИП, ИНН либо паспортные данные для физического лица, адрес места нахождения/регистрации по месту жительства) (далее именуемое/ый/ая «Арендатор») в лице _____, действующего/ей на основании _____

_____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование (аренду) здание/нежилые помещения _____ этажа общей площадью _____ кв. м, расположенное/ые по адресу _____, г. _____, дом _____, кадастровый номер _____, далее именуемое/ые Объект, для использования _____ (указывается цель использования).

1.2. Техническая документация на Объект не передается.

1.3. Передача Объекта производится по акту приема-передачи, который подписывается сторонами.

Риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта несет Арендатор с даты подписания акта приема-передачи объекта. В случае если Объект находится в фактическом пользовании Арендатора на момент заключения Договора, акт приема-передачи не составляется, риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта несет Арендатор с даты подписания настоящего Договора.

1.4. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду Объекта, которые были оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Объекта или проверки его исправности при заключении Договора или передаче Объекта в аренду.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия Договора устанавливается с _____ по _____.

В случаях, предусмотренных законодательством, Договор считается заключенным со дня его государственной регистрации.

2.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

2.3. Заключение договора на новый срок осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**3.1. Права Арендодателя:**

3.1.1. Арендодатель имеет право на вход в Объект с целью его осмотра на предмет соблюдения условий его использования в соответствии с настоящим Договором.

3.1.2. Арендодатель имеет право изъять из пользования Арендатора часть Объекта, которая не используется Арендатором, или используется не по назначению с нарушением условий Договора, или передана в пользование другим лицам по любым видам договоров (сделок) без согласия Арендодателя. При этом по инициативе Арендодателя Договор досрочно расторгается или изменяются условия Договора, касающиеся изымаемой части Объекта.

3.1.3. Арендодатель имеет право на досрочное расторжение Договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.4. Арендодатель имеет право на возмещение убытков, причиненных Арендатором при пользовании арендованным Объектом, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.5. Арендодатель имеет право давать согласие на заключение договоров субаренды и передачу арендуемого Объекта в субаренду по акту приема-передачи.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. В срок не более 5 дней с даты подписания Договора передать Арендатору в аренду Объект по акту приема-передачи, который подписывается сторонами, за исключением случаев, предусмотренных п. 1.3 Договора.

Указать в акте приема-передачи техническое состояние Объекта на момент сдачи, приема.

3.2.2. В течение 10 дней принять от Арендатора Объект по акту приема-передачи по истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения.

3.2.3. Производить совместно с Арендатором или его представителем сверку расчетов по арендным платежам, а также в целях оказания содействия Арендатору в выполнении обязательств, предусмотренных п.п. 4.4, 4.5 Договора, своевременно подготавливать и передавать Арендатору или уполномоченному им лицу новый расчет арендной платы.

Осуществлять контроль соблюдения условий Договора.

3.2.4. Не менее чем за три месяца письменно уведомить Арендатора о необходимости освобождения Объекта в связи с принятым органами местного самоуправления решением о реконструкции или сносе арендуемого Объекта.

3.3. Арендатор обязан:

3.3.1. Принять в срок не более 5 дней с даты подписания Договора в аренду Объект по акту приема-передачи, который подписывается сторонами, за исключением случаев, предусмотренных п.1.3 Договора.

Объект считается переданным с момента подписания акта приема-передачи сторонами, за исключением случаев, предусмотренных п.1.3 Договора.

3.3.2. При прекращении Договора по любым законным основаниям Арендатор обязан в течение 10 дней передать Объект Арендодателю по акту приема-передачи, если за это время сторонами не заключен новый Договор.

При этом Арендатор обязан вернуть Объект в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа, со всеми произведенными улучшениями без возмещения их стоимости, даже если улучшения были произведены с согласия Арендодателя, заблаговременно проведя косметический ремонт или оплатив Арендодателю его стоимость согласно согласованной с Арендодателем сметной документации, а также погасить задолженность по арендной плате, пеням и коммунальным платежам.

3.3.3. Своевременно и в полном объеме выплачивать Арендодателю арендную плату, выполнять условия, предусмотренные п.п. 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Договора.

В течение месяца с даты вступления в силу Договора заключить в установленном порядке договоры на коммунальные услуги с ресурсоснабжающими организациями и представить копии указанных договоров Арендодателю.

Своевременно и в полном объеме оплачивать коммунальные услуги соответствующим организациям по заключенным договорам. На основании уведомления Арендодателя Арендатор обязуется компенсировать Арендодателю расходы по содержанию общего имущества здания, а также расходы по капитальному ремонту здания, в котором расположен Объект. В уведомлении Арендодатель указывает размер оплаты и период ее образования.

Получателем компенсационных платежей в соответствии с настоящим пунктом Договора является комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград». Средства должны поступать на единый счет бюджета городского округа по БИК 028 113 02994 04 0000 130 в течение десяти дней с даты получения уведомления.

3.3.4. Использовать Объект. Использование Объекта должно соответствовать назначению, указанному в п.1.1 настоящего Договора.

3.3.5. Соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы и правила, установленные нормативными правовыми актами, при использовании Объекта.

За свой счет обеспечить в соответствии с установленными техническими требованиями сохранность и эксплуатацию инженерных сетей, оборудования, коммуникаций Объекта: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электрооборудования, газоснабжения и др.

Не допускать, а в случае необходимости принимать меры по ликвидации ситуаций, ставящих под угрозу сохранность Объекта, его экологическое и санитарное состояние.

Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб.

3.3.6. Не производить перепланировок, переоборудования и реконструкции Объекта без письменного разрешения Арендодателя.

В случае обнаружения Арендодателем самовольно произведенных Арендатором перепланировок, переоборудования или реконструкции Объекта Арендатор обязан:

1) на основании одностороннего предписания Арендодателя в установленный Арендодателем срок ликвидировать произведенную перепланировку, переоборудование или реконструкцию Объекта за свой счет;

2) в случае согласования Арендодателем произведенной Арендатором перепланировки, переоборудования или реконструкции Объекта за свой счет подготовить необходимую документацию для внесения изменений в кадастровый учет Объекта и регистрации права Арендодателя на измененный Объект.

3.3.7. Своевременно за свой счет производить плановый текущий ремонт Объекта. При самостоятельном осуществлении капитального ремонта Объекта Арендатор направляет Арендодателю на согласование всю необходимую для производства работ документацию.

3.3.8. Осуществлять уход за прилегающей к арендуемому Объекту территорией в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград».

3.3.9. При использовании Объекта соблюдать требования действующего законодательства, нормативных актов Калининградской области и городского округа «Город Калининград» в отношении:

- правового статуса Объекта как объекта культурного наследия (если он таковым является);

- градостроительной деятельности;

- охраны окружающей среды;

- санитарных норм и правил;

- владения и пользования землей;

- стандартов строительства.

3.3.10. За месяц до истечения срока аренды письменно уведомить Арендодателя о намерении заключить Договор на новый срок.

3.3.11.¹ В случаях, установленных законом, в 10-дневный срок с даты подписания акта приема-передачи (дополнительных соглашений к Договору) обеспечить регистрацию настоящего Договора (дополнительных соглашений к нему) в Управлении Росреестра по Калининградской области.

3.3.12. Не заключать без письменного согласия Арендодателя договоры (в том числе договоры залога, субаренды, безвозмездного пользования, перенайма (переуступки прав), внесения прав на аренду Объекта или его части в уставной капитал предприятий и пр.) и не вступать в сделки, следствием которых является или может явиться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору вещных прав на Объект, в частности переход этих прав к иному лицу. Данные сделки, заключенные без согласия Арендодателя, признаются ничтожными.

В случаях сдачи Объекта в субаренду, безвозмездное пользование или внесения права аренды в уставной капитал предприятий ответственным по настоящему Договору перед Арендодателем остается Арендатор.

3.3.13. Обеспечить представителям Арендодателя беспрепятственный доступ для осмотра Объекта и проверки соблюдения условий Договора.

3.3.14. Принимать в срок, установленный предписаниями Арендодателя, органов Госпожнадзора и иных контролирующих органов, меры по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне его, а также могущих повлечь причинение ущерба третьим лицам. В случае причинения ущерба третьим лицам по вине Арендатора последний своими силами и за свой счет возмещает данный ущерб без участия и содействия в этом Арендодателя.

3.3.15. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов письменно в недельный срок сообщить Арендодателю данные сведения.

При принятии решения о реорганизации (ликвидации) Арендатор обязан сообщить Арендодателю данные сведения письменно в недельный срок.

3.3.16. В случае принятия органами местного самоуправления решения о реконструкции или сносе арендуемого Объекта освободить его в течение трех месяцев после получения уведомления об этом от Арендодателя.

3.3.17. Незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника, а также нарушениях прав Арендатора и претензиях на Объект со стороны третьих лиц.

3.3.18. В течение 15 дней с момента заключения настоящего Договора осуществить за свой счет страхование Объекта в пользу Арендодателя путем заключения договора страхования с любой страховой компанией, имеющей соответствующую лицензию, а также своевременно оплачивать страховую премию. Заверенную копию договора страхования направить Арендодателю в течение 5 дней с даты его заключения.

Страхование Объекта осуществляется на весь срок действия Договора, в том числе путем заключения ежегодных договоров страхования.²

3.3.19. В течение 5 рабочих дней с даты заключения Договора обратиться в администрацию городского округа «Город Калининград» для оформления земельных отношений³.

3.4. Арендатор имеет право:

3.4.1. За счет собственных средств без последующей компенсации затрат со стороны Арендодателя производить ремонт Объекта, связанный с приспособлением Объекта для целевого использования Арендатором, а также отдельные и с согласия Арендодателя неотделимые улучшения Объекта.

3.4.2. При получении письменного согласия Арендодателя заключить договор на участие в реконструкции Объекта.

При заключении договора Арендатор имеет преимущественное право на возобновление аренды после завершения реконструкции. В случае невыполнения обязательств по договору право возобновления Договора аренды Арендатором утрачивается.

3.4.3. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренном законом и настоящим Договором.

4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Ежемесячная арендная плата за переданный по настоящему Договору Объект устанавливается:

1)⁴ на основании Методики расчета арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда города Калининграда с учетом применения экономически обоснованных базовой ставки арендной платы и факторов, влияющих на величину арендной платы, согласно Приложению к Договору, которое является неотъемлемой его частью;

2) на основании протокола об итогах торгов от _____ № _____;

3) на основании Отчета об оценке рыночной стоимости годовой арендной платы от _____ № _____,

¹ В случае если обязанность по регистрации Договора возложена на Арендатора. В случае если обязанность по заключению Договора возлагается на Арендодателя. Арендатор обязан предоставить комплект необходимых документов Арендодателю, требующихся для Управления Росреестра по Калининградской области.

² Указывается для Объектов, которые используются для коммерческой деятельности.

³ Указывается для Объектов, которые являются отдельно стоящими зданиями, сооружениями.

⁴ Выбрать одно из трех оснований для установления размера арендной платы по Договору.

и на момент подписания Договора составляет _____ (_____) руб. ___ коп. без учета НДС (с учетом НДС)⁵.

Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается Арендатором дополнительно (самостоятельно)⁶ по месту налогового учета.

Арендная плата за Объект не включает в себя плату за пользование земельным участком, на котором он расположен.

Арендная плата за Объект начисляется с момента подписания акта приема-передачи Объекта/с даты подписания настоящего Договора⁷.

4.2. Арендатор оплачивает арендную плату за каждый месяц вперед не позднее _____ числа текущего месяца на расчетный счет, указанный в разделе 8 Договора.

4.3. Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменить размер арендной платы, но не чаще одного раза в год в следующих случаях:

1) при изменении Методики (внесение изменений в Методику) расчета арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда города Калининграда с учетом применения экономически обоснованных базовой ставки арендной платы и факторов, влияющих на величину арендной платы, утверждаемой решением городского Совета депутатов Калининграда;

2) при увеличении коэффициента инфляции;

3) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

4.4. В случае, предусмотренном п. 4.3 Договора, Арендатор обязан самостоятельно произвести перерасчет уплачиваемой арендной платы по новой базовой ставке и (или) по новым, измененным (введенным) правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», расчетным коэффициентам, начиная с момента вступления таких правовых актов в законную силу, без внесения каких-либо изменений и дополнений в настоящий Договор.

4.5. Перерасчет арендной платы в соответствии с п. 4.4 Договора осуществляется Арендатором в течение одного месяца с момента вступления в законную силу предусмотренного п. 4.3 Договора правового акта органа местного самоуправления, который подлежит опубликованию в официальном печатном издании органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» – газете «Гражданин».

В целях обеспечения контроля правильности перерасчета арендной платы Арендатор либо уполномоченное им лицо обязан ежегодно в период с 01 января по 31 января каждого календарного года обращаться в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» для получения подготавливаемого Арендодателем нового расчета арендной платы на текущий год. При неисполнении Арендатором данного условия Договора, а также в иных случаях арендная плата по настоящему Договору подлежит исчислению и уплате с момента, определенного п. 4.4 Договора, исходя из базовой ставки арендной платы за 1 кв. м общей площади и (или) расчетных коэффициентов, измененных (введенных) правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

При изменении размера арендной платы в порядке и случаях, предусмотренных п.п. 4.3, 4.4 настоящего Договора, Арендатор уплачивает разницу в стоимости аренды за месяц, в котором правовыми актами была изменена базовая ставка арендной платы за 1 кв. м общей площади нежилых объектов муниципальной собственности и (или) расчетные коэффициенты, не позднее 15-го числа следующего за ним месяца. В дальнейшем оплата арендной платы с учетом ее перерасчета по новой, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, базовой ставке и (или) расчетным коэффициентам осуществляется Арендатором в порядке и сроки, определенные настоящим Договором.

4.6. Датой оплаты Арендатором указанных платежей считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

4.7. Арендатор оплачивает коммунальные услуги по отдельному договору в установленном порядке. Стоимость коммунальных услуг подлежит перерасчету и переоформлению в случаях изменения цен на данные услуги.

4.8. Арендодатель имеет право обратиться к Арендодателю с предложением об изменении порядка, условий и сроков внесения арендной платы.

4.9. Если Арендатор фактически пользовался Объектом, переданным ему Арендодателем, но договор аренды не был заключен в установленном законодательством порядке по вине Арендатора, сумма арендной платы за период пользования до момента заключения Договора взывается в трехкратном размере.

4.10. Неиспользование Объекта Арендатором после заключения настоящего Договора не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные убытки.

5.2. За невыполнение обязательств, предусмотренных п.п. 3.3.4 – 3.3.9, 3.3.12 – 3.3.17 Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 5% от годовой арендной платы.

5.3. При невыполнении или ненадлежащем выполнении Арендатором условий п.п. 3.3.3, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5 Договора Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,3% от просроченной суммы за каждый день просрочки платежа.

5.4. В случае неправильного оформления Арендатором расчетных документов оплата аренды не засчитывается, и Арендодатель имеет право выставить пени, предусмотренные п. 5.3.

5.5. Нарушение сроков перечисления арендной платы по вине обслуживающего Арендатора банка не освобождает Арендатора от обязательств по Договору и уплате пеней.

5.6. В случае неосвобождения Арендатором Объекта в сроки,

⁵ Выбрать необходимое.

⁶ Выбрать необходимое.

⁷ Выбрать необходимое.

предусмотренные Договором, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере 1% годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки передачи Объекта Арендодателю по акту приема-передачи, а также вносит арендную плату и оплачивает коммунальные платежи за все время до фактической передачи Объекта Арендодателю.

5.7. Если при наступлении страхового случая по договору страхования, заключенному в соответствии с п. 3.3.18, выплаченное страховое возмещение не покрывает реальный ущерб, причиненный Объекту, Арендатор обязан в течение десяти дней со дня получения страхового возмещения возместить разницу между реальным ущербом и полученным страховым возмещением.

Если Объект по вине Арендатора становится непригодным для использования по назначению, Арендатор в полном объеме возмещает Арендодателю восстановительную стоимость Объекта, определенную на основании отчета об оценке независимой оценочной организации, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Уплата пени, штрафа, неустойки не освобождает Арендатора от выполнения возложенных на него обязательств по Договору.

5.9. Арендодатель не несет ответственности за несвоевременное исполнение п.п. 3.2.4, 4.5, 4.8, 6.4, 7.2 Договора в случае нарушения Арендатором п. 3.3.15 Договора.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Вносимые в Договор изменения и дополнения рассматриваются сторонами в течение месяца и оформляются дополнительным соглашением, кроме случая, предусмотренного п.п. 4.3, 4.4 Договора.

6.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению сторон.

6.3. Договор аренды подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в случаях, когда Арендатор:

6.3.1. Не использует Объект или использует его не в соответствии с п. 1.1 Договора.

6.3.2. Сдает Объект как в целом, так и по частям в субаренду, безвозмездное пользование, перенаем, передает права аренды в залог, вносит их в уставной капитал иного предприятия или обременяет Объект иным способом без письменного разрешения Арендодателя.

6.3.3. Умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта или его инженерного оборудования либо более одного месяца не выполняет обязанности, предусмотренные п. 3.3.5 Договора.

6.3.4. Не обеспечивает в течение 24 часов беспрепятственный доступ на Объект представителям Арендодателя для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

6.3.5. Не вносит арендную плату более двух раз подряд по истечении установленного п. 4.2 Договора срока платежа или имеет задолженность по арендной плате за три месяца и более.

6.3.6. Не производит виды ремонта, предусмотренные п. 3.3.7 Договора.

6.3.7. Проводит переустройство, перепланировку Объекта либо иные изменения, затрагивающие конструкцию Объекта, без письменного согласия Арендодателя.

6.3.8. Не допускает сотрудников специализированных эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства работ, носящих аварийный характер.

6.4. При невыполнении письменного предупреждения Арендодателя о необходимости исполнения Арендатором обязательств по настоящему Договору в установленный в предупреждении срок Арендодатель вправе требовать расторжения Договора.

6.5. Договор аренды может быть досрочно расторгнут по требованию Арендатора в порядке, предусмотренном законодательством, если Объект в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

6.6. Досрочное прекращение Договора аренды влечет прекращение всех заключенных в соответствии с ним договоров (сделок), предметом которых является Объект.

6.7. Расторжение и прекращение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате, уплаты пеней и штрафов, а также выполнения обязательств, предусмотренных п. 3.3.3 Договора.

6.8. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника арендуемого Объекта не является основанием для расторжения Договора.

6.9. В случае ликвидации Арендатора Договор прекращает свое действие.

6.10. При наличии задолженности по арендной плате за три месяца и более, а также при неиспользовании Объекта в течение трех месяцев подряд Арендодатель вправе расторгнуть Договор аренды в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления Арендатору (без подписания дополнительного соглашения). В этом случае Договор считается расторгнутым по истечении одного месяца с даты направления уведомления.

7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие по настоящему Договору, разрешаются сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Срок рассмотрения претензий Арендодателя к Арендатору по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора, устанавливается равным 10 дням.

7.3. Заголовки, используемые в настоящем документе, приводятся только для удобства пользования и при толковании настоящего Договора и не могут рассматриваться как положения, имеющие самостоятельное значение.

7.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах (по одному для каждой стороны и один для регистрирующего органа⁸), имеющих одинаковую юридическую силу.

7.5. В случае приватизации сданного в аренду Объекта полномочия Арендодателя по настоящему Договору в соответствии с законом (ст.617 ГК РФ) переходят к лицу, ставшему собственником приватизированного Объекта. С момента перехода к такому лицу

⁸ Указывается в случае, если договор подлежит государственной регистрации.

права собственности и, соответственно, полномочий Арендодателя положения раздела 4 настоящего Договора в части, касающейся правомочий органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» определять правовыми актами размер арендной платы, утрачивают силу.

7.6.⁹ С даты вступления в силу настоящего Договора предыдущий договор от _____ № _____ и условия его заключения считаются недействующими, за исключением п. 6.7 договора от _____ № _____.

Приложение: Расчет размера арендной платы¹⁰.

7.7. Стороны договорились, что претензии и уведомления сторон могут быть направлены по электронной почте, адрес которой указан в п. 8.1 настоящего Договора.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

8.1. Юридические адреса сторон:

АРЕНДАТОР:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»
236035, box 79, г. Калининград, пл. Победы, 1. тел. 92-32-71
ОГРН 1023900592759, ИНН 3903010414
e-mail: kmicom@klgd.ru

8.2. Подписи сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ _____ **АРЕНДАТОР** _____

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.10.2020 г. №901

ТИПОВОЙ ДОГОВОР № _____

на право безвозмездного пользования нежилыми помещениями (зданием)

г. Калининград « _____ » _____ 20__ г.

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Ссудодатель, Комитет) в лице _____

_____, действующего/ей на основании _____

_____, с одной стороны, и _____ (ОГРН/ОГНИП, ИНН либо паспортные данные для физического лица, адрес места нахождения/регистрации по месту жительства), (далее именуем(о)ый/ая Ссудополучатель) в лице _____

_____, действующего/ей на основании _____

_____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель на основании _____ (указываются реквизиты документа – основания передачи объекта в безвозмездное пользование) передает в безвозмездное пользование Ссудополучателю здание/нежилые помещения _____ этажа общей площадью _____ кв. м, расположенное/ые по адресу _____, г. _____, _____, дом _____, кадастровый номер _____, далее именуем(о)ый/ые Объект, для использования _____ (указывается цель использования), а Ссудополучатель обязуется вернуть Объект в сроки, обусловленные Договором, в состоянии с учетом нормального износа Объекта.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия Договора устанавливается с « _____ » _____ 202__ г. до « _____ » _____ 20__ г.
2.2. Продление действия настоящего Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
2.3. Прекращение (окончание) срока действия настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает стороны Договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

3.1. Объект передается Ссудодателем Ссудополучателю на основании акта приема-передачи не позднее 10-го рабочего дня с момента заключения Договора.
3.2. Техническая документация на Объект не передается.
3.3. Стороны подтверждают отсутствие недостатков Объекта, не оговоренных при заключении Договора.
3.4. По истечении срока действия Договора, а также в случае его досрочного прекращения Объект в течение 10 рабочих дней передается Ссудополучателем Ссудодателю по акту приема-передачи.
3.5. Если в период срока действия настоящего Договора Ссудополучателем с согласия Ссудодателя были произведены улучшения Объекта, стороны договорились, что будет действовать следующий порядок:
- отдельные улучшения являются собственностью Ссудополучателя;
- неотделимые улучшения являются собственностью Ссудодателя и возмещению не подлежат.

⁹ Указывается в случае, если был заключен предыдущий договор.

¹⁰ Указывается, если размер арендной платы был рассчитан по Методике расчета арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда города Калининграда с учетом применения экономически обоснованных базовой ставки арендной платы и факторов, влияющих на величину арендной платы.

(Окончание. Начало на стр. 8-9)

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОДАТЕЛЯ

1.1. Ссудодатель имеет право на досрочное расторжение Договора.

1.2. Ссудодатель обязан передать Объект Ссудополучателю в соответствии с условиями Договора.

1.3. Ссудодатель обладает исключительным правом распоряжения Объектом.

1.4. Ссудодатель, его полномочные представители имеют право на вход в Объект с целью его периодического осмотра на предмет соблюдения условий использования в соответствии с настоящим Договором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ

5.1. Ссудополучатель имеет право на досрочное расторжение Договора.

5.2. Ссудополучатель обязан использовать Объект в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.1 Договора, а также условиями, изложенными в настоящем Договоре.

5.3. Ссудополучатель обязан соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы и правила, установленные нормативными правовыми актами, при использовании Объекта.

За свой счет обеспечить в соответствии с установленными техническими требованиями сохранность и эксплуатацию инженерных сетей, оборудования, коммуникаций Объекта (при их наличии): центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения, газоснабжения и др.

Не допускать, а в случае необходимости принимать меры по ликвидации ситуаций, ставящих под угрозу сохранность Объекта, его экологическое и санитарное состояние.

Немедленно извещать Ссудодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб.

5.4. Ссудополучатель обязан не производить капитальный ремонт, перепланировку, переоборудование и реконструкцию Объекта без письменного разрешения Ссудодателя.

В случае обнаружения Ссудодателем самовольно произведенной перепланировки, переоборудования или реконструкции Объекта Ссудополучатель обязан:

1) на основании одностороннего предписания Ссудодателя в установленный Ссудодателем срок ликвидировать произведенную перепланировку, переоборудование или реконструкцию Объекта за свой счет;

2) в случае согласования Ссудодателем произведенной Ссудополучателем перепланировки, переоборудования или реконструкции Объекта Ссудополучатель обязан за свой счет подготовить необходимую документацию для внесения изменений в кадастровый учет Объекта и регистрации права Ссудодателя на измененный Объект.

5.5. Ссудополучатель обязан за свой счет производить плановый текущий ремонт Объекта. При самостоятельном осуществлении капитального ремонта Объекта Ссудополучатель направляет Ссудодателю на согласование всю необходимую для производства работ документацию.

Поддерживать фасад зданий, строений в надлежащем порядке и осуществлять их ремонт¹.

5.6. Ссудополучатель обязан осуществлять уход за прилегающей к Объекту территорией в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград».

5.7. Ссудополучатель обязан соблюдать все требования действующего законодательства, нормативных актов Калининградской области и городского округа «Город Калининград» в отношении:

- правового статуса Объекта как объекта культурного наследия (если он таковым является);
- градостроительной деятельности;
- охраны окружающей среды;
- санитарных норм и правил;
- владения и пользования землей;
- стандартов строительства.

5.8. В течение месяца с даты подписания настоящего Договора заключить в установленном порядке договоры на коммунальные услуги с ресурсоснабжающими организациями и представить копии указанных договоров Ссудодателю.

Своевременно и в полном объеме оплачивать коммунальные услуги соответствующим организациям по заключенным договорам.

На основании уведомления Ссудодателя Ссудополучатель обязуется компенсировать Ссудодателю расходы по содержанию общего имущества здания, а также расходы по капитальному ремонту здания, в котором расположен Объект. В уведомлении Ссудодатель указывает размер оплаты и период ее образования.

Получателем компенсационных платежей в соответствии с настоящим пунктом Договора является комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград». Средства должны поступать на единый счет бюджета городского округа по БКБ 028 113 02994 04 0000 130 в течение десяти дней с даты получения уведомления.

5.9. Не производить сдачу в аренду, в залог, безвозмездную передачу Объекта или его частей третьим лицам без письменного согласия Ссудодателя и не совершать иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение или передачу Объекта третьим лицам.

Ссудополучатель обязан обеспечить беспрепятственный и своевременный доступ служб городского коммунального хозяйства для ликвидации аварийных ситуаций, обслуживания, ремонта коммуникаций и оборудования зданий, которые расположены на Объекте или проход к которым возможен только через Объект.

5.10. Ссудополучатель должен возместить Ссудодателю убытки в полном объеме в случае допущенного Ссудополучателем ухудшения состояния, случайной гибели или случайного повреждения Объекта.

5.11. При прекращении Договора по любым законным основаниям Ссудополучатель обязан в течение 10 дней передать Объект Ссудодателю по акту приема-передачи, если за это время сторонами не заключен новый Договор.

При этом Ссудополучатель обязан погасить задолженность по коммунальным платежам.

5.12. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан возвратить Объект Ссудодателю по акту приема-передачи в техническом состоянии не хуже, чем на момент получения его в соответствии с

настоящим Договором, с учетом нормального износа, в полной сохранности, со всеми разрешенными переделками, перестройками, неотделимыми улучшениями без возмещения их стоимости.

5.13. Ссудополучатель обязан в течение 15 дней с момента заключения настоящего Договора осуществить за свой счет страхование Объекта в пользу Ссудодателя путем заключения договора страхования с любой страховой компанией, имеющей соответствующую лицензию, а также своевременно оплачивать страховую премию. Заверенную копию договора страхования направить Ссудодателю в течение 5 дней с даты его заключения².

Страхование Объекта осуществляется на весь срок действия Договора, в том числе путем заключения ежегодных договоров страхования.

5.14. Ссудополучатель обязан вернуть Объект Ссудодателю в сроки, установленные настоящим Договором.

5.15. Ссудополучатель обязан в течение 5 рабочих дней с даты подписания настоящего Договора обратиться в администрацию городского округа «Город Калининград» для оформления земельных отношений.³

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

6.1. Ссудодатель, имущественные интересы (деловая репутация) которого нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору Ссудополучателем, вправе требовать полного возмещения причиненных убытков, под которыми понимаются расходы, которые Ссудодатель произвел или произведет для восстановления своих прав и интересов, утрата, порча или повреждение имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые могли быть получены при обычных условиях делового оборота, если бы права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).

6.2. Любая из сторон настоящего договора, не исполнившая обязательства по договору или исполнившая их ненадлежащим образом, несет ответственность за упомянутое при наличии вины (умысла или неосторожности).

6.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта несет Ссудополучатель, если имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим Договором или назначением имущества либо передал его третьему лицу без согласия собственника имущества.

6.4. Риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта несет Ссудополучатель также в случае, если с учетом фактических обстоятельств Ссудополучатель мог предотвратить его гибель или повреждение (порчу), пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными представителями сторон.

7.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению сторон.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут сторонами в случаях, предусмотренных ст. 698 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.4. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Ссудодателя в случаях, когда Ссудополучатель:

7.4.1. Не использует Объект или использует его не в соответствии с п.1.1 Договора.

7.4.2. Сдает Объект как в целом, так и по частям в пользование, в залог, вносит право пользования Объектом в уставной капитал иного предприятия или обременяет Объект иным способом без полученного письменного согласия Ссудодателя.

7.4.3. Умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта или его инженерного оборудования либо более одного месяца не выполняет обязанности, предусмотренные п. 5.8 Договора.

7.4.4. Не обеспечивает в течение 24 часов беспрепятственный доступ на Объект представителям Ссудодателя для его осмотра и проверки соблюдения условий договора.

7.4.5. Не производит виды ремонта, предусмотренные п. 5.5 Договора.

7.4.6. Осуществил переустройство, перепланировку Объекта либо иные изменения, затрагивающие конструкцию Объекта, без письменного согласия Ссудодателя либо без получения последующего согласования указанных изменений Ссудодателем.

7.4.7. Не допускает сотрудников специализированных эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства работ, носящих аварийный характер.

7.4.8. Не произвел страхование Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.⁴

7.5. Уведомление о расторжении Договора направляется Ссудополучателю за 1 месяц до даты расторжения Договора.

7.6. Каждая из сторон вправе во всякое время отказаться от договора безвозмездного пользования, заключенного без указания срока, известив об этом другую сторону за один месяц.

Ссудополучатель вправе во всякое время отказаться от Договора, заключенного с указанием срока, известив об этом другую сторону за один месяц.

7.7. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника арендуемого Объекта не является основанием для расторжения Договора.

7.8. В случае ликвидации Арендатора Договор прекращает свое действие.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой стороны), имеющих одинаковую юридическую силу.

8.2. Споры, возникающие по настоящему Договору, разреша-

² Указывается для Объектов, которые используются на срок свыше 1 года юридическими лицами. Пункт не указывается, если Объект используется для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

³ Указывается для Объектов, которые являются отдельными зданиями, сооружениями.

⁴ Указывается в случае, если обязанность страхования Объекта предусмотрена условиями Договора.

ются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Срок рассмотрения претензий Ссудодателя к Ссудополучателю по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора, устанавливается равным 10 дням.

8.4. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Ссудополучатель предупрежден Ссудодателем об отсутствии/наличии⁵ прав третьих лиц на Объект.

8.6. При изменении реквизитов стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде заказными отправлениями.

8.7. В случае приватизации Объекта полномочия Ссудодателя по настоящему Договору в соответствии с законом (ст. 700 ГК РФ) переходят к лицу, ставшему собственником приватизированного Объекта.

8.8. Стороны договорились, что претензии и уведомления сторон могут быть направлены по электронной почте, адрес которой указан в п. 9.1 настоящего Договора.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

9.1. Юридические адреса сторон:
Ссудодатель:
Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»
236035, box 79, г. Калининград, пл. Победы, 1. тел. 92-32-71
ОГРН 1023900592759, ИНН 3903010414
e-mail: kmicom@kigd.ru
Ссудополучатель:

9.2. Подписи сторон:
Ссудодатель / **Ссудополучатель**

⁵ Выбрать необходимое.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Панфиловой Ириной Александровной (адрес: 236040, г. Калининград, пл. Победы, 1; e-mail: kad@gcg39.ru; тел. 92-33-50; квалификационный аттестат кадастрового инженера №39-15-17) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером **39:15:110203:1019**, местоположение которого установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка (почтовый адрес ориентира: Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Дельфин», участок №712).

Заказчиком кадастровых работ является **Бушуев Виктор Анатольевич** (адрес: Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Дельфин»).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится **16 ноября 2020 г.** в 10 часов 00 минут по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1 (приемная МП «Геосетр»).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19 октября 2020 г. по 05 ноября 2020 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ – **КН 39:15:110203:727**, местоположение которого установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка (почтовый адрес ориентира: Российская Федерация, Калининградская обл., г. Калининград, ул. Сызранская, тер. СНТ «Дельфин», пр-д Розовый, 4).

При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах соответствующий на земельный участок. Реклама

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЯХ

ООО «Газпромнефть Шиппинг» совместно с администрацией городского округа «Город Калининград» уведомляет о намечаемой деятельности и о продолжении общественных обсуждений по объекту: «Деятельность судов-бункеровщиков СПГ ООО «Газпромнефть Шиппинг» на акваториях портов Балтийского моря», включая материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС).

Цель намечаемой деятельности: транспортировка сжиженного природного газа (СПГ) и круглогодичное обеспечение судов, работающих на СПГ и находящихся на акваториях портов, бункерным топливом.

Местоположение намечаемой деятельности: акватория морского порта Калининград.

Орган, ответственный за организацию общественных обсуждений: администрация городского округа «Город Калининград».

Заказчик: ООО «Газпромнефть Шиппинг» (199718, г. Санкт-Петербург, В.О. 3-я линия, д. 62, лит. А, тел. (812) 448 2280).

Исполнитель работ по ОВОС: ООО «ГеоТочка» (117279, г. Москва, ул. Михухо-Маклая, д.34; тел. +7 (985) 954-76-12).

Ориентировочные сроки проведения ОВОС: сентябрь 2020 г. – декабрь 2020 г.

Форма общественных обсуждений: регистрация мнения общественности в письменном виде и общественные слушания с использованием средств дистанционного взаимодействия.

На втором этапе общественности предоставляются материалы по намечаемой деятельности, включая характеристику намечаемой деятельности, предварительный вариант материалов ОВОС, техническое задание на проведение ОВОС, а также журнал учета замечаний и предложений общественности, которые будут доступны с 18 октября 2020 г. по 19 декабря 2020 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, д. 1, здание администрации городского округа «Город Калининград», 1 этаж, холл (пн.-пт. с 10-00 до 17-00) и на сайте ООО «ГеоТочка» <http://www.geotochka.ru>.

Форма представления замечаний и предложений: замечания и предложения можно оставить в письменном виде в журнале учета замечаний и предложений общественности, размещенном по указанному адресу, а также направить на адрес электронной почты: info@geotochka.ru.

Общественные слушания состоятся с использованием интернет-платформы Proficonf (<https://proficonf.com>) **19 ноября 2020 г. в 16:00 по местному времени.** Ссылка: <https://app.proficonf.com/j/3pZLSxAlhhl/>. Реклама

Объявление

Утерянный дубликат диплома № :ЦВ 486968 от 19.05.2000 рег. № 23748 ГЭК 30.06.1989 г., выданного на имя Осокиной Елены Владимировны Калининградским техническим институтом (квалификация инженер-кораблестроитель по специальности «Судостроение и судоремонт»), считать недействительным. Реклама

¹ В случае если передается Объект, являющийся зданием, строением.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2020 г.

№907

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1637 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград» (в редакции постановления от 17.07.2020 №552)

В соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в редакции постановления от 26.07.2019 №706), в связи с необходимостью включения новых мероприятий, а также уточнения предельных объемов финансирования реализации муниципальной программы «Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1637 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград» (в редакции постановления от 17.07.2020 №552), изложив приложение к нему в

новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Крупина А.Л., заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» Чернышева Е.В., заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» Купцова А.А.

Глава городского округа

А.Н. Сиранов

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 13.10.2020 г. №907

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

Срок реализации программы – 2015–2022 годы

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование программы	«Обеспечение градостроительной и архитектурной деятельности в городском округе «Город Калининград» (далее – Программа)				
Заказчик Программы	Комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (до 01.01.2019 – комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»)				
Предполагаемые сроки реализации Программы	2015-2022 годы				
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	Подпрограммы (ведомственные целевые программы) не предусмотрены				
Исполнители основных мероприятий Программы	– комитет территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КТРиС); – комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (до 01.01.2019); – администрация городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация); – комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КМК); – комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КГХ)				
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград».				
	Общий объем финансирования Программы составляет 116 900,85 тыс. руб. , в том числе:				
	Год	Федеральный бюджет, тыс.руб.	Областной бюджет, тыс.руб.	Бюджет городского округа «Город Калининград», тыс.руб.	Прочие поступления, тыс.руб.
	2015			14 112,07	
	2016			21 952,15	
	2017			16 823,29	
	2018			7 652,57	
	2019			9 170,84	
	2020			17 978,53	
	2021			17 955,7	
2022			11 255,7		
Итого			116 900,85		
Объем средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Калининград», подлежит ежегодному уточнению при утверждении городского бюджета на соответствующий год					
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	В результате реализации Программы: доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки, возрастет с 31,5% в 2014 году до 44% в 2022 году; – доля городской территории общего пользования, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности, возрастет с 1,23% в 2014 году до 4,4% в 2022 году; – будут обеспечены снос самовольных построек или приведение их в соответствие установленным требованиям действующего законодательства				

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель Программы – разработка и реализация градостроительной политики городского округа «Город Калининград».

Для достижения поставленной цели в рамках Программы предполагается решение задач:

- Документальное обеспечение реализации Генерального плана города Калининграда.
- Обеспечение повышения уровня архитектурно-художественной выразительности территории городского округа «Город Калининград» и сохранение его историко-культурного потенциала.
- Обеспечение выполнения требований Градостроительного кодекса Российской Федерации о сносе самовольных построек или приведения их в соответствие установленным требованиям на территории городского округа «Город Калининград».

Согласно Стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, основным направлением является актуализация Генерального плана городского округа «Город Калининград» и Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (разработка документов территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, обеспечение развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур с учетом охраны обь-

ектов культурного наследия и природных ресурсов, а также реализация архитектурных решений, мероприятий по повышению качества городской среды, плана резервирования территорий (под размещение приоритетных проектов)).

Программа включает решение следующих комплексов мероприятий:

- обеспечение территорий городского округа «Город Калининград» документацией по планировке территории;
- обеспечение комплексного устойчивого развития территории города;
- обеспечение территории города градостроительной информацией;
- организация и установление зон с особыми условиями использования территории города;
- проведение архитектурных конкурсов на территории города;
- предоставление муниципальных грантов;
- демонтаж рекламных конструкций на территории города;
- снос самовольных построек на территории города.

1.2. ПРАВОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Законом Калининградской области от 16.02.2009 №321 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области», Стратегией социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, утвержденной решением городского Совета депутатов Калининграда от 09.10.2013 №302.

1.3. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВЫМ МЕТОДОМ

В действующем Генеральном плане муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» (далее – Генеральный план), утвержденном решением городского Совета депутатов Калининграда от 06.07.2016 №225 (в редакции постановления Правительства Калининградской области от 17.02.2020 №74), с расчетным сроком исполнения до 2035 года включительно приоритеты развития города Калининграда определяются с учетом экономико-географического потенциала Калининградской области, понимания места и роли региона в Российской Федерации и системе международных связей.

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

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

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

1.4. ОБОСНОВАНИЕ СОСТАВА И ЗНАЧЕНИЙ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

- доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки;
- доля городской территории общего пользования, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности;
- доля самовольных построек, снесенных или приведенных в соответствие установленным требованиям действующего законодательства по решению суда или органа местного самоуправления, от выявленных.

В результате реализации Программы доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки, возрастет с 31,5% в 2014 году до 44% в 2022 году, доля городской территории, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности, возрастет с 1,23% в 2014 году до 4,4% в 2022 году, будет обеспечен снос самовольных построек или приведение их в соответствие установленным требованиям действующего законодательства.

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

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

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ОБОСНОВАНИЕМ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ

Программа не предполагает выделения подпрограмм.

4. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПОДПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа не предполагает выделения подпрограмм.

5. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Система мероприятий Программы приведена в приложении №1 к Программе.

6. ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ

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

7. ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ в 2020 году

№п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Документальное обеспечение реализации Генерального плана города Калининграда					
1.1.6	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Невского – ул. Б. Окружная 4-я в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северный»					Контракт заключен в 2018 году
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия			1		
1.1.7	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кта Победы – ул. Галактической в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Брусничная»					Контракт заключен в 2018 году
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия		1			
1.1.10	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Закатной – ул. А. Невского – ул. Краснокаменной – ул. Орудийной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта					Контракт заключен в 2019 году
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия				1	
1.1.11	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в микрорайоне Прегольском в г. Калининграде в целях размещения берегоукрепительных сооружений, дамбы					Контракт заключен в 2019 году
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия				1	
1.1.12	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Энергетиков – железной дороги в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-восток»					Контракт заключен в 2019 году
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия				1	

(Продолжение на стр. 12)

(Продолжение. Начало на стр. 11)

1.1.13	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Б. Окружная 2-я – железная дорога – ул. Ген. Челнокова в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северо-запад»	Количество размещаемых заказов					1			Контракт заключен в 2019 году
		Реализация мероприятия								
1.1.14	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-запад» в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов					1			Контракт заключен в 2019 году
		Реализация мероприятия								
1.1.15	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по проспекту Советскому в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Чкаловск»	Количество размещаемых заказов					1			Контракт заключен в 2019 году
		Реализация мероприятия								
1.1.16	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. В. Денисова – ул. Р. Зорге – ул. Михайловская – ул. 3-го Белорусского фронта – ул. Брестская в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейных объектов	Количество размещаемых заказов					1			Контракт заключен в 2019 году
		Реализация мероприятия								
1.1.20	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – ул. Добрая – ул. Семейная – ул. Сказочная – ул. Зимняя – ул. Былинная в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов								Заключен контракт в 4 квартале 2019 года
		Реализация мероприятия					1			
1.1.23	Подготовка проекта межевания территории в границах улицы Аксакова в городе Калининграде	Количество размещаемых заказов					1			
		Реализация мероприятия						1		
1.1.26	Подготовка проекта схемы границ территорий, в которых допускается осуществление деятельности по их комплексному и устойчивому развитию, в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов					1			
		Реализация мероприятия						1		
1.1.27	Подготовка проекта схем границ территорий, в которых осуществляется деятельность по развитию застроенных территорий, в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов					1			
		Реализация мероприятия						2		
1.1.28	Оценка рыночной стоимости права на заключение договора о развитии застроенных территорий в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов					1			
		Реализация мероприятия						1		
1.1.29	Ведение дежурного плана и цифровой картографической основы городского округа «Город Калининград»	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия						1		
1.1.30	Получение пространственных данных и материалов, содержащихся в Региональном фонде пространственных данных	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия						1		
1.1.34	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание общинного дома «Хаберберг» по пер. Большевикскому, 2/6 в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия							1	
1.1.40	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание гостиного дома», нач. XX в., по ул. Судостроительной, 2 в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия							1	
1.1.41	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Комсомольской, 35 в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия							1	
1.1.42	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Чайковского, 58 в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия							1	
1.1.43	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», 1895-1900 годы, по ул. Зоологической, 46, 48 в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия							1	
1.1.44	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Комплекс зданий гарнизонного лазарета (архитектор М. Гропиус, М. Шмиден), 1876-1879 годы, по ул. Фрунзе, 48 в г. Калининграде	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия							1	
2.	Обеспечение повышения уровня архитектурно-художественной выразительности территории городского округа «Город Калининград» и сохранение его историко-культурного потенциала									
2.1.7	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек), бесхозяйных рекламных конструкций	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия		20	50	30				
2.1.9	Демонтаж материалов рекламного и информационного характера	Количество размещаемых заказов	1							
		Реализация мероприятия		1200	1000	800				
2.1.10	Выполнение работ по проектированию дизайн-проекта «Благоустройство территорий, прилегающих к восточной площадке музейного и театрально-образовательного комплексов на острове Октябрьском в городе Калининграде»	Количество размещаемых заказов					1			
		Реализация мероприятия						1		

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

КТРИС:

- формирует техническое задание на разработку документации по планировке территории и планы на разработку мероприятий и представляет их в ведомства, ответственные за реализацию мероприятий;
- выступает в качестве заказчика по соответствующим мероприятиям;
- осуществляет контроль за реализацией Программы;
- направляет в адрес комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград»:
 - квартальный отчет о выполнении мероприятий Программы – в течение 15 календарных дней по истечении отчетного квартала;
 - годовой отчет о выполнении муниципальной Программы и достижении установленных показателей – ежегодно в срок до 01 марта.
- Администрация, КМК, КГХ:
 - формируют технические задания и представляют их в ведомства, ответственные за реализацию мероприятий;
 - выступают в качестве заказчиков по соответствующим мероприятиям;
 - направляют в адрес КТРИС квартальный отчет о выполнении мероприятий Программы в течение 10 календарных дней по истечении отчетного квартала, а также годовой отчет о выполнении муниципальной Программы и достижении установленных показателей – ежегодно в срок до 15 февраля.

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

Муниципальные заказчики готовят необходимые пакеты документов для проведения открытых аукционов на выполнение работ по разработке проектной документации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

КТРИС совместно с Администрацией, КМК, КГХ контролирует выполнение мероприятий Программы.

9. КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

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

Приложение №1 к Программе

Система мероприятий Программы

№ п/п	Наименование задачи, показателя, ведомственной целевой программы, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2018 год						Целевое значение
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Документальное обеспечение реализации Генерального плана города Калининграда										
1.1	Доля территории городских земель, охваченных утвержденными проектами планировки (нарастающим итогом)		%	31,5	33,9	34,1	39,0	40,0	44,0	100,0	
1.1.1	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Парковая аллея – ул. Онежская – ул. Платова – ул. Малая Лесная – ул. Б. Окружная 3-я – железная дорога – ул. Островского в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			1				1	
1.1.2	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Аллея смелых – ул. Солнечногорская – железная дорога – территория СНТ «Медик» – ул. Луганская – ул. Судостроительная (микрорайон Южный) в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			1				1	
1.1.3	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Дзержинского – пер. Волоколамский – территория СНТ «Пищевик» – территория СНТ «Железнодорожник» – река Лесная в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			1				1	
1.1.4	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в целях реконструкции линейного объекта ул. Арсенальной в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1		1	
1.1.5	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кта Московский – ул. Ялтинская – проезд – южная граница земельных участков с кадастровыми номерами 39:15:132534:3, 39:15:132534:19 – ручей Литовский в г. Калининграде	Комплект документации	шт.		1					1	
1.1.6	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А.Невского – ул. Б. Окружная 4-я в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северный»	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.7	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах пр-кта Победы – ул. Галактической в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Брусничная»	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.8	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в районе ул. Юбилейной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Комплект документации	шт.		1					1	
1.1.9	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта – проспекта Советского (от ул. Марш. Борзова до ул. Габайдулина) в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			1				1	
1.1.10	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Закатной – ул. А. Невского – ул. Краснокаменной – ул. Орудийной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.11	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в микрорайоне Прегольском в г. Калининграде в целях размещения берегоукрепительных сооружений, дамбы	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.12	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Энергетиков – железной дороги в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-восток»	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.13	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Б. Окружная 2-я – железная дорога – ул. Ген. Челнокова в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Северо-запад»	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.14	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Юго-запад» в г. Калининграде	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.15	Разработка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе по проспекту Советскому в г. Калининграде в целях размещения транспортно-пересадочного узла «Чкаловск»	Комплект документации	шт.				1			1	
1.1.16	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. В. Денисова – ул. Р. Зорге – ул. Михайловская – ул. 3-го Белорусского фронта – ул. Брестская в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейных объектов	Комплект документации	шт.				1			1	

1.1.17	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. 9 Апреля – ул. Нерчинская – ул. Пионерская – пер. Грига – ул. Грига – ул. Фрунзе в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.18	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах микрорайона Прибрежного в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.19	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – ул. Добрая – железнодорожный путь – ул. Калиновая – ул. Б. Окружная в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.20	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – ул. Добрая – ул. Семейная – ул. Сказочная – ул. Зимняя – ул. Былинная в г. Калининграде	Комплект документации	шт.				1				1
1.1.21	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в районе ул. Железнодорожной в г. Калининграде, предусматривающего размещение линейного объекта «Строительство комплекса виадуков над путями станции Калининград (Южный виадук)»	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.22	Подготовка проекта межевания территорий в границах городского округа «Город Калининград»	Комплект документации	шт.				2			1	3
1.1.23	Подготовка проекта межевания территории в границах улицы Аксакова в городе Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.24	Подготовка проекта межевания территории в границах улиц Тихорецкая – Школьная – Киевская – Великолукская в городе Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.25	Подготовка проекта межевания территории в границах улиц Беллинского – Бассейная в городе Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.26	Подготовка проектов схем границ территорий, в которых допускается осуществление деятельности по их комплексному и устойчивому развитию, в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			1		1	1	1	4
1.1.27	Подготовка проектов схем границ территорий, в которых осуществляется деятельность по развитию застроенных территорий, в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			2	2	2	2	2	10
1.1.28	Оценка рыночной стоимости права на заключение договора о развитии застроенных территорий в г. Калининграде	Комплект документации	шт.			2		1	1	2	6
1.1.29	Ведение дежурного плана и цифровой картографической основы городского округа «Город Калининград»	Дежурный план города	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1
1.1.30	Получение пространственных данных и материалов, содержащихся в Региональном фонде пространственных данных	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.31	Ведение адресного реестра городского округа «Город Калининград»	Количество вновь присваиваемых адресов	шт.	160	32 577						32897
1.1.32	Проверка достоверности, полноты и актуальности содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах объектов, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», и внесение изменений в указанные сведения	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.33	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова (район ул. Немировича-Данченко – ул. Качалова) в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.34	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание общинного дома «Хаберберг» по пер. Большевикскому, 2/6 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.35	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Площадь Цитен», нач. XX в., по ул. Коммунальной – ул. С. Разина в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.36	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание кинотеатра Лихтбилдбюне», конец 30-х годов XX века (реконструкция 1947 год), по ул. Киевской, 71 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.37	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание школы им. Песталоцци», 1887-1891 годы, по ул. Школьной, 2 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.38	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание Двойная вилла», нач. XX в., по ул. Комсомольской, 31, 31А в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.39	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дворец культуры рыбаков», 1957 г., по пр-кту Мира, 87 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.40	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание гостиницы», нач. XX в., по ул. Судостроительной, 2 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.41	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Комсомольской, 35 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.42	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Чайковского, 58 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.43	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», 1895-1900 годы, по ул. Зоологической, 46, 48 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.44	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Комплекс зданий гарнизонного лазарета (архитекторы М. Гропиус, М. Шмиден)», 1876-1879 годы, по ул. Фрунзе, 48 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1
1.1.45	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здания народной школы им. Ф. Шиллера, 1910 г.» по ул. Маршала Новикова, 3, 5 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.					1			1

1.1.46	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здания народной школы им. Ф. Шиллера, 1910 г.» по ул. Маршала Новикова, 3, 5 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.47	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Особняк», нач. XX в., по ул. Ш. Руставели, 2 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.48	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Ш. Руставели, 6 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.49	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Чайковского, 29 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.50	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Парк «Луизенваль», конец XVIII века, по пр-кту Мира – пр-кту Победы, Центральный парк культуры и отдыха в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.51	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дворец спорта Кенигсбергского университета «Палестра Альбертина» (архитектор Ф. Хайтманн), 1896 год, по ул. Маршала Рокоссовского, 16-20 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.52	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Пергола, посвященная королеве Луизе», 1874 год, по пр-кту Мира – пр-кту Победы, Центральный парк культуры и отдыха в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.53	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Пивоваренный завод «Понарт», 1849 год, по ул. Судостроительной, 4, литеры А, Б, Вв1, К, К1, П в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
1.1.54	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Вилла Мел (архитектор Э.Мел)», 1905 год, по ул. Каштановая аллея, 34 в г. Калининграде	Комплект документации	шт.							1	1
2	Обеспечение повышения уровня архитектурно-художественной выразительности территории городского округа «Город Калининград» и сохранение его историко-культурного потенциала										
2.1	Доля городской территории общего пользования, приведенной к высокому уровню архитектурно-художественной выразительности (нарастающим итогом)	%	1,23	3,99	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	100,00
2.1.1	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории, прилегающей к озеру Летнему в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.							1	1
2.1.2	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории сквера по ул. Краснооктябрьская в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.							1	1
2.1.3	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории общего пользования по ул. Серпуховская – ул. Багратиона в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.							1	1
2.1.4	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство парковой территории по ул. Карташева в г. Калининграде»	Комплект документации	шт.							1	1
2.1.5	Предоставление муниципального гранта по итогам проведения открытого творческого конкурса на разработку эскизного проекта архитектурной формы – знака, обозначающего въезд в город Калининград со стороны ул. А. Невского	Количество предоставленных грантов	шт.						1		1
2.1.6	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек)	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.	284	300						10
2.1.7	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек), бесхозяйных рекламных конструкций	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.			100	100	100	100	100	10
2.1.8	Демонтаж бесхозяйных рекламных конструкций	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.	10	20						5
2.1.9	Демонтаж материалов рекламного и информационного характера	Количество демонтированных рекламных конструкций	шт.			1200	3000	1200	1200		5
2.1.10	Выполнение работ по проектированию дизайн-проекта «Благоустройство территорий, прилегающих к восточной площадке музейного и театрально-образовательного комплексов на острове Октябрьском в городе Калининграде»	Количество дизайн-проектов	шт.						1		1
3	Обеспечение выполнения требований Градостроительного кодекса Российской Федерации о сносе самовольных построек или приведения их в соответствие установленным требованиям на территории городского округа «Город Калининград»										
3.1	Доля самовольных построек, снесенных или приведенных в соответствие установленным требованиям действующего законодательства по решению суда или органа местного самоуправления, от выявленных	%								100	100
3.1.1	Снос самовольных построек в городском округе «Город Калининград»	Количество демонтированных объектов	ед.							5	5

Приложение №2 к Программе

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Форма финансового обеспечения	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(Продолжение на стр. 14)

1.1.27	Подготовка проектов схем границ территорий, в которых осуществляется деятельность по развитию застроенных территорий, в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	5,00 0,00 0,00 5,00 0,00	15,00 0,00 0,00 15,00 0,00	15,00 0,00 0,00 15,00 0,00	20,00 0,00 0,00 20,00 0,00	20,00 0,00 0,00 20,00 0,00	КамС, КТРС	сторонние организации
1.1.28	Оценка рыночной стоимости права на заключение договора о развитии застроенных территорий в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	67,04 0,00 0,00 67,04 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	29,30 0,00 0,00 29,30 0,00	150,00 0,00 0,00 150,00 0,00	130,00 0,00 0,00 130,00 0,00	КамС, КТРС	сторонние организации
1.1.29	Ведение дежурного плана и цифровой картографической основы городского округа «Город Калининград»	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	700,00 0,00 0,00 700,00 0,00	700,00 0,00 0,00 700,00 0,00	700,00 0,00 0,00 700,00 0,00	700,00 0,00 0,00 700,00 0,00	700,00 0,00 0,00 700,00 0,00	КамС, КТРС	сторонние организации
1.1.30	Получение пространственных данных и материалов, содержащихся в Региональном фонде пространственных данных	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 18,20 0,00	18,20 0,00 0,00 18,20 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.31	Ведение адресного реестра городского округа «Город Калининград»	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	58,47 0,00 0,00 58,47 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КамС	сторонние организации
1.1.32	Проверка достоверности, полноты и актуальности содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах объектов, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», и внесение изменений в указанные сведения	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 500,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.33	Подготовка проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова (район ул. Немировича-Данченко – ул. Качалова) в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 3 391,00 0,00	3 391,00 0,00 0,00 3 391,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.34	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание общинного дома «Хаберберг» по пер. Большевикскому, 2/6 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	372,00 0,00 0,00 372,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.35	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) «Площадь Цитен», нач. XX в., по ул. Коммунальной – ул. С. Разина в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	342,75 0,00 0,00 342,75 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.36	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание кинотеатра Лихтбилдбюне», конец 30-х годов XX века, (реконструкция 1947 год) по ул. Киевской, 71 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	348,75 0,00 0,00 348,75 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.37	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание школы им. Песталоцци», 1887-1891 годы, по ул. Школьной, 2 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	450,00 0,00 0,00 450,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.38	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание Двойная вилла», нач. XX в., по ул. Комсомольской, 31, 31А в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	335,25 0,00 0,00 335,25 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.39	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дворец культуры рыбаков», 1957 г., по пр-кту Мира, 87 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	335,25 0,00 0,00 335,25 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.40	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здание гостиничного дома», нач. XX в., по ул. Судостроительной, 2 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	357,50 0,00 0,00 357,50 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.41	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Комсомольской, 35 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	335,00 0,00 0,00 335,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.42	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Чайковского, 58 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	245,00 0,00 0,00 245,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.43	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», 1895-1900 годы, по ул. Зоологической, 46, 48 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	478,36 0,00 0,00 478,36 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.44	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Комплекс зданий гарнизонного лазарета (архитектор М. Гропиус, М. Шмиден)», 1876-1879 годы, по ул. Фрунзе, 48 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	497,50 0,00 0,00 497,50 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.45	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Здания народной школы им. Ф. Шиллера, 1910 г.» по ул. Маршала Новикова, 3, 5 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	400,00 0,00 0,00 400,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.46	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Коммунальной, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35 – ул. Каменной, 12а, 14 – ул. С. Разина, 34 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.47	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Особняк», нач. XX в., по ул. Ш. Руставели, 2 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.48	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Ш. Руставели, 6 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.49	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дом жилой», нач. XX в., по ул. Чайковского, 29 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.50	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Парк «Луизенваль», конец XVIII века, по пр-кту Мира – пр-кту Победы, Центральный парк культуры и отдыха в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00 600,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.51	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Дворец спорта Кенигсбергского университета «Палестра Альбертина» (архитектор Ф. Хайтманн)», 1896 год, по ул. Маршала Рокоссовского, 16-20 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.52	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Пергола, посвященная королеве Луизе», 1874 год, по пр-кту Мира – пр-кту Победы, Центральный парк культуры и отдыха в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.53	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Пивоваренный завод «Понарт», 1849 год, по ул. Судостроительной, 4, литеры А, Б, Вв1, К, К1, П в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
1.1.54	Разработка проекта зон охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения «Вилла Мел (архитектор Э.Мел)», 1905 год, по ул. Каштановая аллея, 34 в г. Калининграде	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КТРС	сторонние организации
2.1.1	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории, прилегающей к озеру Летнему в г. Калининграде»	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	100,00 0,00 0,00 100,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КамС	сторонние организации
2.1.2	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории сквера по ул. Красноябрьская в г. Калининграде»	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	17,52 0,00 0,00 17,52 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	КамС	сторонние организации
2.1.3	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство территории общего пользования по ул. Серпуховская – ул. Багратиона в г. Калининграде»	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	87,00 0,00 0,00 87,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Администрация	сторонние организации
2.1.4	Разработка архитектурно-градостроительной концепции «Благоустройство парковой территории по ул. Карташева в г. Калининграде»	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	300,00 0,00 0,00 300,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Администрация	сторонние организации
2.1.5	Предоставление муниципального гранта по итогам проведения открытого творческого конкурса на разработку эскизного проекта архитектурной формы – знака, обозначающего въезд в город Калининград со стороны ул. А. Невского	Всего ФБ ОБ МБ ПП	Гранты в форме субсидий	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	70,00 0,00 0,00 70,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Администрация	сторонние организации

(Окончание. Начало на стр. 11-15)

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение	Контент				
							Контент	Контент			
2.1.6	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек)	Всего	421,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КМИС		
										ФБ	0,00
										ОБ	0,00
										МБ	421,23
										ПП	0,00
2.1.7	Демонтаж рекламных конструкций, установленных без разрешений, без действующих разрешений (срок действия разрешения истек), бесхозяйных рекламных конструкций	Всего	0,00	182,34	600,50	1 055,70	1 055,70	КМК			
									ФБ	0,00	
									ОБ	0,00	
									МБ	0,00	
									ПП	0,00	
2.1.8	Демонтаж бесхозяйных рекламных конструкций	Всего	85,21	0,00	0,00	0,00	0,00	КМИС			
									ФБ	0,00	
									ОБ	0,00	
									МБ	85,21	
									ПП	0,00	
2.1.9	Демонтаж материалов рекламного характера	Всего	0,00	472,76	600,00	200,00	200,00	КМК			
									ФБ	0,00	
									ОБ	0,00	
									МБ	0,00	
									ПП	0,00	
2.1.10	Выполнение работ по проектированию дизайн-проекта «Благоустройство территории, прилегающих к восточной площадке музейного и театрально-образовательного комплексов на острове Октябрьском в городе Калининграде»	Всего	0,00	0,00	480,00	0,00	0,00	КТХ, МКУ «КРИД»			
									ФБ	0,00	
									ОБ	0,00	
									МБ	0,00	
									ПП	0,00	
3.1.1	Снос самовольных построек в городском округе «Город Калининград»	Всего	0,00	977,64	0,00	0,00	0,00	КТРС, МКУ «УКС»			
									ФБ	0,00	
									ОБ	0,00	
									МБ	0,00	
									ПП	0,00	

Объявление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 05.10.2020 №1577/р-КМК «О демонтаже (сносе) ограждения в районе дома №232 по пр-кту Победы» демонтаж (снос) ограждения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №308; телефон 92-36-42.

Объявление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 05.10.2020 №1576/р-КМК «О демонтаже (сносе) строения в районе дома №232 по пр-кту Победы» демонтаж (снос) строения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №308; телефон 92-36-42.

Объявление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 05.10.2020 №1579/р-КМК «О демонтаже (сносе) строения в районе дома №232 по пр-кту Победы» демонтаж (снос) строения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №308; телефон 92-36-42.

Объявление

Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 05.10.2020 №1583/р-КМК «О демонтаже (сносе) строения в районе дома №232 по пр-кту Победы» демонтаж (снос) строения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №308; телефон 92-36-42.

Извещение

о проведении открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию отдельно стоящей рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград»

1. Организатор открытого конкурса (далее – конкурс).

Главный архитектор города администрации городского округа «Город Калининград».
Место нахождения и почтовый адрес: 236 040, г. Калининград, площадь Победы 1, номер контактного телефона: (4012) 92-32-10 (каб. №424).

2. Форма и предмет конкурса.

Конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию отдельно стоящих рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград» проводится открытым по составу участников и закрытым по форме подачи предложений об условиях заключения договора (в запечатанных конвертах). Конкурс проводится в соответствии с Положением о проведении открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №319 (далее – Положение о проведении открытого конкурса).

Условия договора – в приложении.

3. Места установки рекламных конструкций.

Конкурс проводится на право установки и эксплуатации рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, выставляемых на торги, расположенных по нижеуказанным адресам, с учетом следующих требований.

ЛОТ №1

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Билборд	1192127,18/ 354355,40	Московский просп., 182	4	73,2	Наружное
Начальная цена за лот: 94 867,20 (Девяносто четыре тысячи восемьсот шестьдесят семь рублей 20 копеек)						
Задаток за лот: 94 867,20 (Девяносто четыре тысячи восемьсот шестьдесят семь рублей 20 копеек)						
Договор заключается сроком на 10 (десять) лет.						
Обременение: рекламная конструкция установлена, срок ранее заключенного договора истек. Демонтаж будет осуществлен в течение 2-х календарных месяцев с момента заключения нового договора.						
Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне инженерных сетей в эксплуатирующей организации АО «Янтарьэнерго».						

ЛОТ №2

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Сити-формат	1189083,47/ 358166,45	ул. Горького,162 Б	2	19,98	внутреннее
Начальная цена за лот: 8 631,40 (восемь тысяч шестьсот тридцать один рубль 40 копеек)						
Задаток за лот: 8 631,40 (восемь тысяч шестьсот тридцать один рубль 40 копеек)						
Договор заключается сроком на 10 (десять) лет.						
Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне инженерных сетей в эксплуатирующей организации АО «Янтарьэнерго», оператора связи.						
Обременение: планируется реконструкция ул. Горького. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.						

ЛОТ №3

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Стела	1188272,17/ 350479,93	ул. Автомобильная,20	2	20	внутреннее
Начальная цена за лот: 4 320 (четыре тысячи триста двадцать рублей)						
Задаток за лот: 4 320 (четыре тысячи триста двадцать рублей)						
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.						
Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне газопровода и газопровода в эксплуатирующих организациях ГП КО «Водоканал» и ОАО «Калининградгазификация».						
Обременение: рекламная конструкция установлена, срок ранее заключенного договора истек. Демонтаж будет осуществлен в течение 2-х календарных месяцев с момента заключения нового договора.						

ЛОТ №4

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Рекламная стела	1190318,34/ 351463,95	Аллея Смелых ул. / ул. К. Назаровой	2	14	подсвет отсутствует
Начальная цена за лот: 85 680 (Восемьдесят пять тысяч шестьсот восемьдесят рублей)						
Задаток за лот: 85 680 (Восемьдесят пять тысяч шестьсот восемьдесят рублей)						
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.						
Обременение: не завершено проектирование улицы, в период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника. Необходимо согласование с МКУ «Городское дорожное строительство и ремонт».						

ЛОТ №5

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Стела	1190351,25/ 352068,12	ул. Аллея Смелых, 56	2	8	подсвет отсутствует
Начальная цена за лот: 48 960 (сорок восемь тысяч девятьсот шестьдесят рублей)						
Задаток за лот: 48 960 (сорок восемь тысяч девятьсот шестьдесят рублей)						
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.						
Обременение: планируется межэвение в целях реконструкции ул. Аллея Смелых. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.						
Обременение: рекламная конструкция установлена, срок ранее заключенного договора истек. Демонтаж будет осуществлен в течение 2-х календарных месяцев с момента заключения нового договора.						

ЛОТ №6

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Стела	1191894,30/ 358644,68	ул. Арсенальная,28	2	19,95	подсвет отсутствует
Начальная цена за лот: 25 855,20 (двадцать пять тысяч восемьсот пятьдесят пять рублей 20 копеек)						
Задаток за лот: 25 855,20 (двадцать пять тысяч восемьсот пятьдесят пять рублей 20 копеек)						
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.						
Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне газопровода и электрокабеля в эксплуатирующих организациях ОАО «Калининградгазификация» и АО «Янтарьэнерго».						
Обременение: планируется межэвение в целях реконструкции ул. Арсенальной. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.						

ЛОТ №7

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Рекламная стела	1191801,49/ 356843,47	ул. Артиллерийская, 28	2	12	подсвет отсутствует
Начальная цена за лот: 55 080 (Пятьдесят пять тысяч восемьдесят рублей)						
Задаток за лот: 55 080 (Пятьдесят пять тысяч восемьдесят рублей)						
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.						
Обременение: возможна реконструкция ул. Артиллерийская. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.						
Обременение: рекламная конструкция установлена, срок ранее заключенного договора истек. Демонтаж будет осуществлен в течение 2-х календарных месяцев с момента заключения нового договора.						

ЛОТ №8

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Стела	1192320,85/ 356841,87	ул. Артиллерийская, 58	2	4,32	подсвет отсутствует
Начальная цена за лот: 19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)						
Задаток за лот: 19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)						
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.						
Обременение: планируется реконструкция ул. Артиллерийская в районе установки рекламной конструкции. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.						
Обременение: установка рекламной конструкции возможна с учетом мероприятий по реконструкции ул. Аэропортной при условии согласования в ГУ КО «Управление дорожного хозяйства Калининградской области».						

ЛОТ №9

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Стела	1192123,78/ 356818,18	ул. Артиллерийская, 63	2	4,6	подсвет отсутствует
Начальная цена за лот: 21 114 (двадцать одна тысяча сто четырнадцать рублей)						
Задаток за лот: 21 114 (двадцать одна тысяча сто четырнадцать рублей)						
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.						
Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне газовой канализации и тепловой сети в эксплуатирующих организациях ГП КО «Водоканал» и ИП «Калининградтеплосеть».						
Обременение: возможна реконструкция ул. Артиллерийская. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.						

ЛОТ №42

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Рекламная стена	1186019,33/ 359042,37	пр. Советский, 242- ул. 2-ая Б. Окружная, 15	2	6	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 55 080 (пятьдесят пять тысяч восемьдесят рублей)

Задаток за лот: 55 080 (пятьдесят пять тысяч восемьдесят рублей)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в эксплуатирующих организациях – АО «Янтарьэнерго» и ГП КО «Водоканал».

Обременение: планируется реконструкция Советского проспекта. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.

ЛОТ №43

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Рекламная стена	1186757,91/ 352374,61	ул. Транспортная, 1А	2	6,6	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 30 294 (тридцать тысяч двести девяносто четыре рубля)

Задаток за лот: 30 294 (тридцать тысяч двести девяносто четыре рубля)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне водопровода в эксплуатирующей организации ГП КО «Водоканал».

ЛОТ №44

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Рекламная стена	1188864,86/ 350157,65	ул. У. Громовой, 28 А	2	20,25	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 43 740 (сорок три тысячи семьсот сорок рублей)

Задаток за лот: 43 740 (сорок три тысячи семьсот сорок рублей)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне тепловой сети в эксплуатирующей организации МП «Калининградтеплосеть».

ЛОТ №45

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Рекламная стена	1193060,17/ 356644,28	ул. Ю. Гагарина, 225	2	20,25	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 43 740 (сорок три тысячи семьсот сорок рублей)

Задаток за лот: 43 740 (сорок три тысячи семьсот сорок рублей)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: планируется реконструкция ул. Ю.Гагарина. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранных зонах водопровода, воздушной линии электропередачи, воздушной линии связи и кабельной канализации связи в эксплуатирующих организациях ГП КО «Водоканал», АО «Янтарьэнерго», ПАО «Ростелеком».

ЛОТ №46

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Указатель	1192353,33/ 359138,21	ул. Б. Окружная 4-я, 21	1	2,16	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)

Задаток за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне существующей сети кабельной канализации связи в эксплуатирующей организации ПАО «Ростелеком».

ЛОТ №47

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Указатель	1190545,57/ 355955,57	ул. А. Невского, 1- пл. Васильевского	1	2,16	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)

Задаток за лот: 19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранных зонах эксплуатирующих организациях – ПАО «Ростелеком» и ГП КО «Водоканал».

ЛОТ №48

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Указатель	11911919,16/ 359048,23	ул. Арсенальная, 70-72	1	2,16	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)

Задаток за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: планируется реконструкция ул. Арсенальная. В период действия договора возможен перенос рекламной конструкции за счет собственника.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в охранной зоне инженерных сетей в эксплуатирующих организациях.

ЛОТ №49

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Указатель	1187046,32/ 357385,88	ул. М. Борзова, 58	1	2,16	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)

Задаток за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в эксплуатирующих организациях – ОАО «Калининградгазификация» и ПАО «Ростелеком».

ЛОТ №50

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Указатель	1192750,73/ 355974,64	ул. Пригородная, 4	1	2,16	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)
Задаток за лот: 9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)
Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.
Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в эксплуатирующих организациях – ГКУ КО «Управление дорожного хозяйства Калининградской области» и ГП КО «Водоканал».

ЛОТ №51

№ п/п	Вид рекламной конструкции	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	Указатель	1186317,86/ 358752,00	пр. Советский, 230	1	2,16	подсвет отсутствует

Начальная цена за лот: 19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)

Задаток за лот: 19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)

Договор заключается сроком на 5 (пять) лет.

Обременение: установка рекламной конструкции возможна при условии получения согласования на размещение рекламной конструкции в эксплуатирующих организациях – МКУ «Городское дорожное строительство и ремонт» и ОАО «Воентелеком».

4. Исходная цена по лотам:

1	94 867,20 (Девяносто четыре тысячи восемьсот шестьдесят семь рублей 20 копеек)
2	8 631,40 (восемь тысяч шестьсот тридцать один рубль 40 копеек)
3	4 320 (четыре тысячи триста двадцать рублей)
4	85 680 (Восемьдесят пять тысяч шестьсот восемьдесят рублей)
5	48 960 (сорок восемь тысяч девятьсот шестьдесят рублей)
6	25 855,20 (двадцать пять тысяч восемьсот пятьдесят пять рублей 20 копеек)
7	55 080 (Пятьдесят пять тысяч восемьдесят рублей)
8	19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)
9	21 114 (двадцать одна тысяча сто сорок четыре рубля)
10	24 786 (Двадцать четыре тысячи семьсот восемьдесят шесть рублей)
11	55 080 (Пятьдесят пять тысяч восемьдесят рублей)
12	31 212 (Тридцать одна тысяча двести двенадцать рублей)
13	8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок рублей)
14	8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок рублей)
15	34 425 (тридцать четыре тысячи четыреста двадцать пять рублей)
16	36 720 (тридцать шесть тысяч семьсот двадцать рублей)
17	58 320 (пятьдесят восемь тысяч триста двадцать рублей)
18	27 540 (двадцать семь тысяч пятьсот сорок рублей)
19	24 786 (двадцать четыре тысячи семьсот восемьдесят шесть рублей)
20	66 096 (Шестьдесят шесть тысяч девяносто шесть рублей)
21	5 745,60 (пять тысяч семьсот сорок пять рублей 60 копеек)
22	7 200 (семь тысяч двести рублей)
23	8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок рублей)
24	64 260 (Шестьдесят четыре тысячи двести шестьдесят рублей)
25	110 160 (сто десять тысяч сто шестьдесят рублей)
26	96 390 (Девяносто шесть тысяч триста девяносто рублей)
27	14 580 (четырнадцать тысяч пятьсот восемьдесят рублей)
28	14 580 (четырнадцать тысяч пятьсот восемьдесят рублей)
29	53 856 (Пятьдесят три тысячи восемьсот пятьдесят шесть рублей)
30	59 976 (Пятьдесят девять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей)
31	38 707,20 (тридцать восемь тысяч семьсот семь рублей 20 копеек)
32	66 096 (Шестьдесят шесть тысяч девяносто шесть рублей)
33	8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок рублей)
34	58 752 (Пятьдесят восемь тысяч семьсот пятьдесят два рубля)
35	38 707,20 (тридцать восемь тысяч семьсот семь рублей 20 копеек)
36	27 540 (Двадцать семь тысяч пятьсот сорок рублей)
37	79 866 (семьдесят девять тысяч восемьсот шестьдесят шесть рублей)
38	53 550 (Пятьдесят три тысячи пятьсот пятьдесят рублей)
39	110 160 (сто десять тысяч сто шестьдесят рублей)
40	124 848 (сто двадцать четыре тысячи восемьсот сорок восемь рублей)
41	50 490 (пятьдесят тысяч четыреста девяносто рублей)
42	55 080 (пятьдесят пять тысяч восемьдесят рублей)
43	30 294 (тридцать тысяч двести девяносто четыре рубля)
44	43 740 (сорок три тысячи семьсот сорок рублей)
45	43 740 (сорок три тысячи семьсот сорок рублей)
46	9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)
47	19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)
48	9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)
49	9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)
50	9 914,40 (Десять тысяч девятьсот сорок четыре рубля сорок копеек)
51	19 828,80 (девятнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь рублей 80 копеек)

5. Условия и документы для участия в конкурсе.

В конкурсе может участвовать любое юридическое лицо или физическое лицо, достигшее совершеннолетия, заявка которого с предложением по цене за лот и приложенные к ней документы приняты к участию в конкурсе и перечислившие до подачи заявки на расчетный счет организатора конкурса задаток. Размер задатка должен соответствовать исходной цене по лоту, указанной в извещении.

Претендент на участие в конкурсе предоставляет заявку с предложением по цене за лот, оформленную по установленному образцу (приложение №2 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»). Заявка подается в двух экземплярах в запечатанных конвертах, которым присваивается входящий номер с указанием даты и времени подачи заявки, один конверт остается у секретаря конкурсной комиссии, второй с присвоенным номером, датой и временем подачи заявки – у заявителя.

Предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником конкурса (его представителем). Предложение по цене в заявке указывается числом и прописью. В случае, если числом и прописью указаны разные цены, организатор конкурса принимает во внимание цену, указанную прописью. Предложение, содержащее цену ниже цены, указанной в Извещении, не рассматриваются.

При подаче заявки на участие в конкурсе необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Претендент, подавший заявку на лот, имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе по этому лоту. Подача заявок производится в МФЦ посредством электронной очереди. Подача заявок почтой оформляется заказным письмом с уведомлением на имя секретаря конкурсной комиссии. Подача заявок курьерской доставкой не предусмотрена.

К заявке прилагаются следующие документы:

юридическим лицом:

- учредительные документы (копии, заверенные заявителем);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации (ИНН) (копия, заверенная заявителем);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН) (копия, заверенная заявителем);

(Продолжение. Начало на стр. 16-19)

- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент) (оригинал);

- доверенность от заявителя, подтверждающая полномочия представителя на подачу заявки на участие в конкурсе и выдачу разрешения на установку рекламной конструкции и на получение паспорта рекламного места (для представителя) (копия и оригинал);

- эскизный проект рекламной конструкции, который должен отвечать единым требованиям (приложение №3 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»);

индивидуальным предпринимателем (ИП):

- копия паспорта (2,3,5 страницы);

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН) (копия, заверенная заявителем);

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (копия, заверенная заявителем);

- доверенность от заявителя, подтверждающая полномочия представителя на подачу заявки, на участие в конкурсе, на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции и на получение паспорта рекламного места (для представителя) (копия и оригинал);

- эскизный проект рекламной конструкции, который должен отвечать единым требованиям (приложение №3 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»);

физическим лицом:

- копия паспорта (2,3,5 страницы) (оригинал предьявляется);

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (копия), контактная информация (телефон, адрес);

- эскизный проект рекламной конструкции, который должен отвечать единым требованиям (приложение №3 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»).

Претендент на участие в конкурсе представляет свои предложения:

- по цене за лот (заявка – приложение №2 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»);

- по благоустройству, озеленению прилегающей к рекламной конструкции территории (согласие победителя конкурса благоустроить (озеленение либо укладка твердого покрытия) прилегающую к рекламной конструкции территорию (5 метров по периметру);

- инвестиционную программу;

- по праздничному оформлению рекламной конструкции (согласие размещать информацию тематического характера государственных праздников Российской Федерации);

- по использованию рекламной конструкции под размещение социальной рекламы (предложение, превышающее обязательные требования, предусмотренные ст. 10 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» (использование 5% годового объема распространяемой рекламы под социальную рекламу).

6. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе.

Срок подачи заявок на участие в конкурсе. Дата начала приема заявок на участие в конкурсе: 20.10.2020 с 09:30 (по местному времени). Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе 03.12.2020 до 17:30 (по местному времени). Дни приема заявок: вторник, четверг с 09:30 до 12:30 и с 13:30 до 17:30.

Место подачи заявок: МКУ «МФЦ г. Калининграда» (пл. Победы, 1, 1 этаж). Контактные лица: Андреева Татьяна Сергеевна, Рябова Юлия Сергеевна (т. 92-32-10).

Место проведения конкурса: 236 040, г. Калининград, пл. Победы 1, этаж 2, каб. 253 (зал совещаний), номер контактного телефона: (4012) 92-32-10.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: г. Калининград, пл. Победы 1, этаж 2, каб. 253 (зал совещаний) 09.12.2020 в 10:00 (по калининградскому времени).

7. Порядок определения победителей.

Критерии оценки открытого конкурса:

- предложение по цене оценивается каждым членом конкурсной комиссии от 1 до 10 баллов;

- предложение по благоустройству прилегающей к рекламной конструкции территории оценивается каждым членом конкурсной комиссии от 1 до 5 баллов (при отсутствии предложения оценка – 0);

- инвестиционная программа оценивается каждым членом конкурсной комиссии от 1 до 5 баллов (при отсутствии предложения оценка – 0);

- предложение по праздничному оформлению рекламной конструкции оценивается каждым членом конкурсной комиссии от 1 до 5 баллов (при отсутствии предложения оценка – 0);

- предложение по использованию рекламной конструкции под размещение социальной рекламы оценивается каждым членом конкурсной комиссии от 1 до 5 баллов (при отсутствии предложения оценка – 0).

Победителем открытого конкурса по результатам голосования конкурсной комиссии признается участник, представивший наилучшие предложения.

При равенстве предложений победителем признается тот участник конкурса, чья заявка была подана раньше.

8. Срок подписания договора, порядок расчета.

Договор должен быть подписан не позднее 10-ти рабочих дней после оформления протокола о результатах конкурса.

Единоразовый платеж в размере суммы, предложенной Победителем сверх стартовой цены за лот, вносится Победителем на счет Управления Федерального казначейства по Калининградской области для дальнейшего перечисления на единый счет бюджета городского округа «Город Калининград» (далее – счет) в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания Договора. Задаток, внесенный Победителем для участия в конкурсе, остается на счете и является оплатой последнего года действия Договора.

9. Обязанности победителя конкурса.

Победителю конкурса после подписания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград» необходимо представить в МФЦ следующие документы:

- заявление (Приложение №1 к Правилам установки и эксплуатации рекламной конструкции);

- технический проект средства наружной рекламы с расчетом ветровой нагрузки и прочностным расчетом, выполненный проектной организацией, имеющей свидетельство (СРО) саморегулируемой организации о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

- эскизный проект рекламной конструкции в 2-х экземплярах;

- платежное поручение оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

10. Счет для перечисления задатка:

Получатель: УФК по Калининградской области (администрация городского округа «Город Калининград»), л/с 05353000370

ИНН/КПП 3903016790/390601001

БИК 042748001, ОКТМО 27701000

счет №40302810127483000094 в Отделении Калининград

Назначение платежа: «_____» задаток за лот №____, дата проведения конкурса»

Приложения:

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- бланк заявки на участие в конкурсе;

- руководство по оформлению эскизного проекта.

Приложение №1 к извещению

Приложение №6 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»

Список изменяющих документов

(в ред. Решений городского Совета депутатов Калининграда от 05.07.2017 №190, от 26.12.2018 №308, от 03.07.2019 №139)

ДОГОВОР

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград»

г. Калининград

«__» _____ 20__ г.

Администрация городского округа «Город Калининград» в лице уполномоченного распоряжением администрации должностного лица _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ (далее – Победитель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом определения победителя конкурса от «__» _____ 20__ г. заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является право установки и эксплуатации рекламной конструкции (вид): _____

Площадь рекламной конструкции: _____

Место установки рекламной конструкции: _____

Цель: _____

2. Срок действия настоящего Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «__» _____ 20__ г. включительно.

2.2. Срок эксплуатации рекламной конструкции – в соответствии с разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданным в установленном порядке.

2.3. Срок действия настоящего договора _____ (_____) лет.

3. Права и обязательства сторон

3.1. Победитель имеет право:

- беспрепятственного доступа к недвижимому имуществу, к которому присоединена рекламная конструкция;

- пользования недвижимым имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием, демонтажем.

3.2. Победитель обязан:

- установить рекламную конструкцию на срок, установленный настоящим Договором;

- своими силами или за счет собственных средств освободить недвижимое имущество от рекламной конструкции в срок не позднее трех календарных дней с момента окончания срока действия настоящего Договора и привести территорию (место установки рекламной конструкции – 5 м. по периметру) в состояние, предшествующее монтажу рекламной конструкции;

- содержать территорию (место установки рекламной конструкции – 5 м. по периметру) в чистоте, осуществлять уборку мусора на прилегающей к рекламной конструкции территории;

- своевременно и в полном объеме вносить плату, установленную настоящим Договором;

- использовать рекламную конструкцию только по целевому назначению (п. 1.1) и содержать ее в технически исправном состоянии и надлежащем эстетическом виде;

- использовать рекламное место в соответствии с целями и условиями его предоставления.

3.3. Администрация городского округа «Город Калининград» обязана:

- предоставить рекламное место Победителю для реализации предмета настоящего Договора;

- осуществлять контроль за выполнением Победителем условий настоящего Договора, Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», Федерального закона «О рекламе»;

- не нарушать права Победителя.

3.4. Администрация городского округа «Город Калининград» имеет право:

- контролировать исполнение условий настоящего Договора и соблюдение действующего законодательства;

- вносить в одностороннем порядке изменения и дополнения в Договор в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации и нормативные акты, изданные органами местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;

- приостанавливать работы, проводимые Победителем с нарушением условий настоящего Договора, Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», Федерального закона «О рекламе»;

- требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случае:

- нарушения Победителем обязанностей, установленных настоящим Договором;

- нарушения одного из условий настоящего Договора, Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», Федерального закона «О рекламе»;

- использования муниципального имущества не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче.

4. Расчеты по Договору

4.1. Единоразовый платеж в размере суммы, предложенной Победителем сверх стартовой цены за лот _____, вносится Победителем на счет Управления Федерального казначейства по Калининградской области для дальнейшего перечисления на единый счет бюджета городского округа «Город Калининград» (далее – счет) в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Договора. Задаток, внесенный Победителем для участия в конкурсе, остается на счете и является оплатой последнего года действия настоящего Договора. В случае досрочного расторжения настоящего Договора не по вине Победителя единоразовый платеж в размере суммы, предложенной Победителем сверх стартовой цены за лот, возвращается Победителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента расторжения договора.

4.2. Ежемесячная плата по настоящему Договору на момент заключения Договора составляет _____.

4.3. Ежемесячная плата вносится не позднее 10 числа каждого месяца.

4.4. Размер платы по настоящему Договору изменяется Администрацией городского округа «Город Калининград» в одностороннем порядке в случае принятия соответствующего нормативного акта, с момента вступления последнего в силу. Расчет ежемесячной платы по настоящему Договору является Приложением к настоящему Договору.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае нарушения условий п.п. 4.1, 4.3 Победитель уплачивает на указанный Администрацией городского округа «Город Калининград» счет пеню в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки платежа.

5.3. В случае расторжения настоящего Договора в связи с нарушением Победителем пункта 3.2 настоящего Договора Победитель уплачивает на указанный Администрацией городского округа «Город Калининград» счет штраф в размере 5-ти ежемесячных плат, установленных настоящим Договором на момент его расторжения.

6. Прочие положения

6.1. Разногласия, возникающие между сторонами по выполнению условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия – в судебном порядке.
 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменно в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору и имеют юридическую силу только при наличии подписей обеих сторон.
 6.3. Расторжение настоящего Договора возможно:
 6.3.1. Досрочно, по взаимному соглашению сторон;
 6.3.2. По основаниям указанным в п. 3.4 настоящего Договора.
 6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. К Договору прилагается:
 Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции N _____.
 Приложение к Договору от _____ N _____ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе на территории городского округа «Город Калининград».

7. Реквизиты и подписи сторон

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»	ПОБЕДИТЕЛЬ
Наименование _____	Наименование _____
Адрес: _____	Адрес: _____
с/счет _____	р/с _____
ОГРН: _____	к/сч _____
ИНН: _____	ОГРН: _____
КПП: _____	ИНН: _____
БИК: _____	КПП: _____
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.
М. П.	М. П.

Приложение к Договору от «__» _____ 20__ г. № _____

Список изменяющих документов
(в ред. Решения городского Совета депутатов Калининграда от 26.12.2018 №308)

Расчет платы за эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград»

Сумма платы за эксплуатацию рекламной конструкции в месяц устанавливается согласно Порядку определения платы за эксплуатацию рекламной конструкции следующим расчетом:

$$P = BC \times Sp \times P \times K1 \times K2 \times K3, \text{ где}$$

BC – базовая ставка платы в месяц за 1 кв. м площади рекламной конструкции, базовая ставка платы в месяц за 1 кв. м площади рекламной конструкции, устанавливается администрацией городского округа «Город Калининград»;
 Sp – площадь рекламной конструкции в кв. м;

P – период эксплуатации рекламной конструкции – единица измерения 1 месяц;
 K1 – коэффициент территориальной зоны;
 K2 – понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от размера площади рекламной конструкции;
 K3 – коэффициент, стимулирующий внедрение более сложных современных технологий.
 На момент заключения договора BC = __, Sp = __ м. кв., P = __, K1 = __, K2 = __, K3 = __.
 Сумма платы в месяц составляет: _____
 Плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца на расчетный счет: _____

Приложение №2 к извещению

Приложение №2 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград»

Лот N _____,
 Предложение по цене лота (цифрами) _____
 Предложение по цене лота (буквами) _____

1. Изучив извещение и Положение «О проведении открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на зданиях, строениях, сооружениях и иных объектах муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград», сообщаю(ем) о согласии участвовать в конкурсе на условиях указанных документов и направляю(ем) настоящую заявку.

2. Я (мы) принимаю(ем) на себя обязательство по выполнению условий договора.
 3. Я (мы) согласен(ны) установить и эксплуатировать рекламную(ые) конструкцию(и) в соответствии с требованиями, указанными в извещении.

4. В случае присуждения мне (нам) права заключить договор в период с момента получения протокола оценки и сопоставления конкурсных предложений и проекта договора и до подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного (мною) и организатором конкурса договора на условиях наших предложений.

5. Юридический и фактический адреса/место жительства телефон _____, факс банковские реквизиты: _____

6. Корреспонденцию в мой (наш) адрес прошу направлять по адресу: _____

7. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Участник (уполномоченный представитель) _____

Приложение №3 к извещению

Приложение №3 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»

Руководство по оформлению эскизного проекта рекламной конструкции

Логотип или реквизиты фирмы, подающей заявку

Шанка (указывается объект, где размещается реклама, адрес, кому принадлежит объект (т.е. заказчик))

Пример шанки

Эскизный проект наружной рекламы для магазина "Скарлет" по адресу: ул. Красная, 5 ЧП Фамилия И.О. свид. № _____ Октябрьского р-на от 08.07.2002г.

Эскизный проект одностороннего касетона, размер 2650 мм х 1300 мм. ЧП Фамилия И.О., свид. № _____. Такой-то район Калининградской области. Адрес: ул. Подполковника Иванникова, дом №15.

Фотографии объекта до установки рекламного изделия и после установки

Техническое описание (может располагаться на другом листе вместе с чертежами)

Пример технического описания

Баннерное световое полотно, 3000мм х 6000 мм, натягивается на раму, сваренную из трубы квадрат 20х20 мм, уголок 25х25 мм. Крепление баннера к конструкции осуществляется с помощью специальных петель, которые заранее закрепляются на раму. Через технологические отверстия (люверсы) в баннерном полотне протягивается резиновый жгут который связывается с конструкцией. Крепление к фасаду здания осуществляется с помощью болтов М16.

Лист формата А3 (420х297мм)

Чертежи изделия

Пример чертежа

План местности (с указанием улицы, дома, ближайших ориентиров и примерного места расположения рекламного изделия)

Таблица согласования

Дизайнер	
Заказчик	ЧП Фамилия И.О.
Исполнитель	Фирма "Новый Год"
Согласовано	

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

от 13.10.2020 г. №906 г. Калининград

**Об утверждении Административного регламента
администрации городского округа «Город Калининград»
предоставления муниципальной услуги по признанию
граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты
земельного налога, арендной платы за землю
на территории городского округа «Город Калининград»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 08.10.2018 №984 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 20.07.2018 №442-р «Об организации работы по приему и выдаче документов в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.02.2020 №41-р),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Считать утратившими силу:

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 08.12.2015 №2062 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград»;

– пункт 62 приложения №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 №170 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 30.09.2020 №861);

– пункт 36 приложения №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.10.2018 №1035 «О внесении изменений в нормативные правовые акты администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 30.09.2020 №861).

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

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

Глава городского округа

А.Н. Силанов

*Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 13.10.2020 г. №906*

**Административный регламент администрации
городского округа «Город Калининград»
предоставления муниципальной услуги
по признанию граждан малоимущими в целях
освобождения от уплаты земельного налога, арендной
платы за землю на территории городского
округа «Город Калининград»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) регулирует порядок предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность процедур и действий должностных лиц Администрации и ее подведомственных учреждений, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, а также руководителя и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), через который осуществляется предоставление муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать физические лица, обладающие на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, являющимися объектом налогообложения, или заключившие договоры аренды городских земель на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в границах муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», или представители указанных категорий лиц (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

1.3.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доводится до заявителей следующими способами:

– непосредственно при личном обращении к специалистам МФЦ;

– при обращении к специалистам МФЦ, специалистам отдела социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике Администрации (далее – Отдел, Управление, Комитет) по телефону;

– при обращении в Комитет по электронной почте;

– посредством размещения информации на Едином портале и на официальном сайте Администрации.

1.3.1.2. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего заявления:

– непосредственно у специалиста МФЦ;

– по телефону у специалиста МФЦ;

– на официальном сайте Администрации в разделе «Услуги». После реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заявителю предоставляется возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области (далее – Региональный портал).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (далее – справочная информация), в том числе на стенде в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

1.3.2.1. К справочной информации относится следующая информация:

– местонахождение и графики работы структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

– справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

– адреса официального сайта, электронной почты, форма обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети Интернет.

1.3.2.2. Справочная информация подлежит обязательному размещению в электронной форме:

– на официальном сайте Администрации;

– на Едином портале.

1.3.2.3. Заявитель вправе получить справочную информацию:

– в электронной форме на официальном сайте Администрации и на Едином портале;

– в устной форме при личном обращении к специалистам МФЦ;

– на стенде в МФЦ (справочная информация размещается на бумажном носителе и доступна заявителю для прочтения).

1.3.2.4. Справочная информация размещена на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru в разделе «Услуги».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград».

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград», организуется отделом социальной поддержки населения управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

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

– Управление Федеральной налоговой службы России по Калининградской области (далее – УФНС России по Калининградской области);

– областное государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»);

– Государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (далее – ГУ КО «ЦЗН Калининградской области»);

– Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Калининградской области (далее – ОПФР по Калининградской области);

– Государственное учреждение – Калининградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ГУ – Калининградское РО Фонда социального страхования Российской Федерации);

– Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области (далее – УМВД России по Калининградской области);

– нотариальные конторы.

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от

27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача (направление) справки о признании заявителя малоимущим в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград» (далее – Справка) (приложение №6 к настоящему Административному регламенту) либо

– выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – Уведомление) (приложение №7 к настоящему Административному регламенту).

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

– выдается в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

– направляется (в случае избрания заявителем способа получения результата по почте, электронной почте) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата».

В случае избрания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении и неявки заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется в виде бумажного документа почтовым отправлением на следующий рабочий день после наступления даты выдачи, указанной в расписке в графе «дата получения результата».

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», 29.07.2006, №165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, №31 (часть 1), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, №126-127;

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции), первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», 30.07.2010, №168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179;

– Федеральный закон от 05.04.2003 №44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.04.2003, №14, ст. 1257, «Парламентская газета», 09.04.2003, №65, «Российская газета», 09.04.2003, №67;

– Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета» (в действующей редакции), 08.14.04.2011, №17, «Российская газета», 08.04.2011, №75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, №15, ст. 2036;

– постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» (в действующей редакции), 26.08.2003, №168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.08.2003, №34, ст. 3374;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 19.10.2005 №346 «Об установлении на территории города Калининграда земельного налога» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин», 03.11.2005, №87/88;

– решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 28.11.2007 №376 «Об утверждении Положения «О порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, об условиях и сроках внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», и за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин», 30.11.2007, №21.

Перечень указанных нормативных правовых актов размещен на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru в разделе «Услуги».

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их

получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

2) паспорта заявителя и членов его семьи либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина.

К членам семьи заявителя при расчете среднедушевого дохода относятся лица, связанные родством и (или) свойством: совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

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

3) документы о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения: свидетельство о заключении брака (в случае наличия брачных отношений), свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, имени, отчества), судебное решение о признании членом семьи заявителя (в случае признания такого факта в судебном порядке), свидетельство о рождении ребенка (детей) (при наличии несовершеннолетних детей, не достигших возраста 14 лет);

4) документы о доходах заявителя и членов его семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения (с разбивкой по месяцам) (далее – расчетный период);

5) трудовая книжка (для трудоспособных неработающих членов семьи, в том числе неработающих пенсионеров, инвалидов) (сведения об отсутствии трудовых книжек указываются в заявлении, примерный образец заявления и образец его заполнения приведены в приложениях №№11, 12 к настоящему Административному регламенту);

6) согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение №9 к настоящему Административному регламенту);

7) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, в том числе несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет, недееспособных граждан (приложение №8 к настоящему Административному регламенту);

8) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних заявителей (членов семьи заявителя) в возрасте от 14 до 18 лет, а также ограниченно дееспособных заявителей (членов семьи заявителя) (приложение №10 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1.1. Документы о доходах заявителя и членов его семьи (с разбивкой по месяцам), учитываемые при признании граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы на землю на территории городского округа «Город Калининград» и подлежащие представлению заявителем:

а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

д) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

– пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств;

– ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

– стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

– пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

– ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

– ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

– ежемесячная компенсационная выплата неработающим членам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

– надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

е) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

– доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

– доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

ж) другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, к которым относятся:

– денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

– единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

– оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

– материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

– авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

– доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица. В зависимости от избранной системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа, индивидуальные предприниматели (далее – ИП) для подтверждения полученных ими доходов представляют заверенные налоговыми органами копии налоговой декларации (за расчетный период) (в случае применения общей системы налогообложения (ОСН) или упрощенной системы налогообложения (УСН) либо применения специального режима, предусматривающего уплату единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН)), или справку о доходах ИП (в случае применения системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД)), или книгу учета доходов ИП (в случае применения патентной системы налогообложения);

– доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

– алименты, получаемые членами семьи;

– проценты по банковским вкладам заявителя и членов его семьи за расчетный период;

– наследуемые и подаренные денежные средства;

– денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

2.6.2. В доходе семьи или одиноко проживающего гражданина не учитываются:

– государственная социальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи;

– единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы.

2.6.2.1. Из дохода семьи или одиноко проживающего гражданина исключается сумма уплаченных алиментов.

2.6.3. С 01.01.2020 по 31.12.2020 при расчете среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина не учитываются доходы членов семьи или одиноко проживающего гражданина, признанных на день подачи запроса безработными в порядке, установленном Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации». К указанным доходам относятся доходы, предусмотренные подпунктами «а», «б» и «г» пункта 2.6.1.

2.6.4. При расчете среднедушевого дохода заявителя на момент обращения с представлением справок (иных подтверждающих документов) в состав семьи не включаются:

– военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях выс-

шего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

– лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

– лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

– лица, признанные по вступившему в законную силу решению суда безвестно отсутствующими и находящиеся в розыске.

Документы, указанные в п.п. 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Административного регламента, заявитель получает при личном обращении, электронная форма получения документов не предусмотрена.

2.6.5. Запрос составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, форма запроса приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, примерный образец заполнения запроса приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

В запросе указываются:

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

– серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

– почтовый адрес либо адрес электронной почты (если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен почтовым отправлением либо на электронную почту);

– состав семьи заявителя;

– номер контактного телефона;

– сведения о месте нахождения земельного участка, которым заявитель обладает на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, или о земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на который не разграничена, в границах муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», который заявитель арендует;

– сведения о наличии у членов семьи или у одиноко проживающего гражданина отдельных видов доходов;

– способ получения результата предоставления муниципальной услуги, дата подачи запроса.

Запрос должен быть подписан заявителем (представителем заявителя). За недееспособных граждан запрос подписывают их законные представители (опекуны), ограниченные в дееспособности граждане действуют с согласия законных представителей (попечителей).

2.6.6. Заявители получают примерный бланк запроса у специалиста МФЦ при личном обращении либо в электронном виде на Едином портале gosuslugi.ru, официальном сайте Администрации klgd.ru в разделе «Услуги».

2.6.7. Запрос и документы заявитель представляет (направляет):

– при личном обращении к специалисту МФЦ;

– в адрес Комитета посредством почтового отправления;

– по электронной почте в форме электронных документов по адресу mfc@klgd.ru;

– в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале либо Региональном портале (данный способ подачи запроса заявитель сможет использовать после реализации Программы Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

2.6.8. Формирование запроса, подаваемого через Единый портал либо Региональный портал, осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на указанных порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме с последующим направлением ее на рассмотрение в Администрацию.

В случае направления запроса и документов по электронной почте запрос, подаваемый в форме электронного документа, подписывается по выбору заявителя:

– электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

– усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если запрос представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа не требуется в случае:

– подписания запроса, поданного по электронной почте, усиленной квалифицированной электронной подписью;

– подачи запроса через Единый портал либо Региональный портал.

Электронные документы (образы документов), представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, представляемые с запросом, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ и Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

В распоряжении Администрации находится:

– акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (приказ либо постановление об установлении опеки);

(Продолжение. Начало на стр. 22-23)

– информация о размере денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных в соответствии с правовыми актами городского округа «Город Калининград»;

В распоряжении ОГКУ «Центр социальной поддержки населения» находится информация о мерах социальной поддержки, предоставленных за расчетный период заявителю и/или членам его семьи.

В распоряжении ОПФР по Калининградской области находится информация о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), размере пенсии, компенсационных выплат, дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, а также надбавок и доплат к данным видам выплат (не распространяется на пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств).

В распоряжении ГУ – Калининградского РО Фонда социального страхования Российской Федерации находятся сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию:

– от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в случае, если заявитель или члены его семьи являются получателями данного вида выплат);

– сведения о размере оплаты отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно лицам, застрахованным от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– сведения о размерах пособий по временной нетрудоспособности (за исключением пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием);

– сведения о размере пособий по беременности и родам;

– сведения о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

– сведения о размере единовременного пособия при рождении ребенка;

– сведения о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, занятым у страхователей, зарегистрированных в территориальных органах Фонда;

– сведения о размере оплаты 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами.

В распоряжении ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области» находится информация о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах.

В распоряжении УМВД России по Калининградской области находится информация о действительности паспортов заявителя и членов его семьи.

2.7.1. Вместе с запросом заявитель вправе представить:

– сведения о размере денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных в соответствии с правовыми актами Администрации;

– копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (приказ либо постановление об установлении опеки);

– сведения о мерах социальной поддержки, предоставленных за расчетный период заявителю и/или членам его семьи органами государственной власти Российской Федерации, Калининградской области;

– сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), размере пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином), в том числе компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком – инвалидом, дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, а также надбавок и доплат к данным видам выплат (не распространяется на пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств);

– сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в случае, если заявитель или члены его семьи являются получателями данного вида выплат);

– сведения о размере оплаты отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно лицам, застрахованным от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности (за исключением пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием);

– сведения о размере пособий по беременности и родам;

– сведения о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

– сведения о размере единовременного пособия при рождении ребенка;

– сведения о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, занятым у страхователей, зарегистрированных в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации;

– сведения о размере оплаты 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами;

– сведения о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, выплата несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

– отсутствие у заявителя и/или членов его семьи документов, удостоверяющих личность (надлежащим образом заверенных ксерокопий указанных документов);

– обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

– отсутствие в запросе информации о заявителе, членах его семьи (при наличии), месте нахождения земельного участка и видах доходов, указанных в п.п. 2.6.1.1 – 2.6.5 настоящего Административного регламента, подписи заявителя;

– запрос не поддается прочтению;

– запрос или прилагаемые к нему документы исполнены карандашом;

– наличие в запросе и прилагаемых к нему документах неогворенных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

– запрос заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом;

– документы, направленные по электронной почте, не подписаны электронной цифровой подписью и представлены не в форматах PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG;

– владелец электронной подписи, подписавший запрос, не имеет соответствующих полномочий;

– сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

– не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

– электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи;

– электронные образы документов, поданные по электронной почте, через Единый портал либо Региональный портал вместе с запросом, не соответствуют требованиям пункта 2.6.8 настоящего Административного регламента;

– копии документов, указанных в подпунктах 1, 3, и документы, указанные в подпунктах 6 – 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направленные по почте, не удостоверены нотариально либо иным способом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

– документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не легализованы и не переведены на русский язык, верность перевода нотариально не удостоверена.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

– запрос подан лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

– представлен неполный комплект документов, указанных в п.п. 2.6.1 – 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

– превышение на дату обращения среднедушевого (среднемесячного) дохода заявителя одинарной величины прожиточного минимума, установленного Правительством Калининградской области в расчете на душу населения.

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

– выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенности);

– нотариальное удостоверение перевода с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств;

– перевод с иностранного языка на русский язык документов, выданных компетентными органами иностранных государств;

– выдача справки (иного документа) о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином;

– выдача выписки о процентах по банковским вкладам, находящимся в учреждениях банков и других кредитных учреждениях (при наличии денежных средств на счетах);

– выдача справки, подтверждающей прохождение членами семьи военной службы по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключивших контракты о прохождении военной службы;

– выдача документа, подтверждающего отбывание наказания в виде лишения свободы членами семьи, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также нахождения на принудительном лечении по решению суда;

– выдача справки, подтверждающей размер всех видов выплат, получаемых по месту работы, службы, учебы;

– выдача справки, подтверждающей нахождение членов семьи на полном государственном обеспечении (проживание в учреждениях интернатного типа);

– выдача справки о размере авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

– выдача справки о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

– выдача справки о сумме алиментов, получаемых заявителем и/или членами семьи.

2.12. 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.

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

Информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в сети Интернет <http://www.notariat-kaliningrad.ru/>.

Плата за выдачу справки о стоимости имущественных и земельных долей (паев) (при наличии) вносится заявителем на основании договора с кооперативом.

Плата за выдачу выписки о процентах по банковским вкладам, находящимся в учреждениях банков и других кредитных учреждениях (при наличии денежных средств на счетах), вносится заявителем на основании договора с банком или кредитным учреждением.

Справки (иные документы) о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином выдаются без взимания платы.

Справки, подтверждающие наличие в составе семьи категорий лиц, которые не включаются в состав семьи при учете дохода и расчете среднедушевого дохода, выдаются без взимания платы.

Справки, подтверждающие размер всех видов выплат по месту работы, учебы, службы, выдаются без взимания платы.

Плата за выдачу справки о размере авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования (в случае получения авторского вознаграждения), вносится заявителем на основании договора с организацией, уполномоченной на сбор вознаграждения.

Плата за выдачу справки о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации (при наличии акций) вносится заявителем на основании договора с организацией, в которой заявитель или члены его семьи имеют акции.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, подведомственной Администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, подведомственной Администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.15.1. Срок регистрации запроса:

– при личном обращении – не должен превышать 30 минут;

– при направлении документов по почте, электронной почте, при заполнении электронной формы запроса на Едином портале либо Региональном портале – не должен превышать 1 рабочего дня.

2.15.2. Запрос регистрируется в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) с проставлением на запросе оттиска штампа входящей корреспонденции, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.15.3. Регистрация запроса в электронной форме не предусмотрена.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

2.16.2. Зал ожидания заявителями приема должен быть оборудован стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления запросов, обеспечены местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды заявителей.

2.16.3. На информационном стенде, расположенном в помещении МФЦ, размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

- справочная информация, состав которой установлен пунктом 1.3.2.1 настоящего Административного регламента;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения запроса;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его должностных лиц, работников;
- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Прием заявителей осуществляется непосредственно у рабочего места специалиста МФЦ.

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

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

Окна приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием их номера.

2.16.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание МФЦ и выхода из него;
- при необходимости содействие со стороны специалистов МФЦ инвалиду при входе в здание МФЦ и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию МФЦ территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность самостоятельного передвижения в помещении МФЦ к месту приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов МФЦ;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении МФЦ;
- проведение инструктажа должностных лиц МФЦ, осуществляющих первичный контакт с получателями муниципальной услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- обеспечение допуска в помещение МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный №38115);
- оказание специалистами МФЦ инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;
- возможность участия сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, пришедшего вместе с инвалидом, при консультировании инвалидов, приеме от них документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результатов ее предоставления;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Администрации.

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

2.17.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- 1) месторасположение МФЦ, в котором осуществляются прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, с учетом транспортной доступности (возможности добраться до подразделения в пределах 90 минут);
- 2) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- непосредственно у специалиста МФЦ (на информационном стенде, при личном консультировании);
- на официальном сайте Администрации;
- на Едином портале;

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

- при личном общении;
- по почте, электронной почте;
- на Едином портале либо Региональном портале;
- 4) возможность получения заявителем бланка запроса:
- у специалиста МФЦ;
- на Едином портале либо Региональном портале;
- на официальном сайте Администрации;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно у специалиста МФЦ;
- по телефону у специалиста МФЦ;
- на официальном сайте Администрации в разделе «Услуги»;
- на Едином портале либо Региональном портале;

6) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям (в том числе для инвалидов), в которых осуществляются прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

- на информационном стенде;
- на Едином портале;
- на официальном сайте Администрации;

3) соответствие помещений, в которых осуществляются прием документов и выдача результата, мест ожидания приема санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям действующего законодательства в части обеспечения условий доступности для инвалидов, их беспрепятственного доступа к вышеуказанным помещениям, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфортности;

4) удовлетворенность получателей муниципальной услуги ее качеством и доступностью (определяется в ходе проведения мониторинга качества и доступности муниципальной услуги либо опроса с помощью системы оценки качества обслуживания, информационно-аналитической системы мониторинга качества услуг, анкетирования граждан);

5) соблюдение должностными лицами МФЦ, 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 МФЦ, Отдела, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

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

2.17.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При личном обращении за получением муниципальной услуги и выборе способа получения результата лично заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ два раза: при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, электронной почте или через Единый портал либо Региональный портал и выборе способа получения результата при личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ один раз.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, электронной почте или через Единый портал либо Региональный портал и выборе способа получения результата по почте, электронной почте заявитель со специалистом МФЦ не взаимодействует.

2.17.4. Заявитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, в порядке, указанном в пункте 1.3.1.2 настоящего Административного регламента.

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

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

- при консультировании по телефону назвать свои фамилию, должность, наименование структурного подразделения Администрации, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать заявителя по интересующим его вопросам. Если у спе-

циалиста Отдела, принявшего звонок, нет возможности 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 заявителя более четырех раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение параллельных разговоров с окружающими людьми;

– при консультировании посредством индивидуального устного информирования дать заявителю 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, электронной почте по адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

2.18.2. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

2.18.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.3.1. При формировании запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале либо Региональном портале обеспечиваются:

– возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

– возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

– сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

– заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале либо Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа на Едином портале либо Региональном портале к ранее поданным заявителем запросам в течение одного года, а также частично сформированным запросам – в течение 3 месяцев.

2.18.3.2. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал либо Региональный портал заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В иных случаях для подписания запроса заявителем используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

2.18.3.3. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала либо официальных сайтов:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (на Едином портале, официальном сайте Администрации);

– запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (на сайте МФЦ www.mfc39.ru);

– формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (на Едином портале либо Региональном портале);

– получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (на Едином портале либо Региональном портале, на сайте Администрации);

– оценка качества предоставления муниципальной услуги (на Едином портале либо Региональном портале);

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации (на Едином портале либо Региональном портале).

(Продолжение. Начало на стр. 22-25)

Действия, указанные в дефисах 3 – 6, заявитель сможет совершить с использованием Единого портала либо Регионального портала после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления запроса. В случае принятия решения об отказе в приеме документов административная процедура заканчивается административным действием – выдачей уведомления об отказе в приеме документов. Данная процедура должна быть завершена в течение трех рабочих дней с момента подачи запроса;

- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела – административная процедура осуществляется в первый рабочий день либо не позднее 10 часов второго рабочего дня с момента регистрации запроса, если запрос поступил после 17 часов;

- рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя, передача ему запроса с комплектом документов – административная процедура осуществляется в течение второго рабочего дня с момента регистрации запроса;

- изучение специалистом Отдела запроса и документов, подготовка и направление запросов, рассмотрение ответов, расчет среднедушевого (среднемесячного) дохода заявителя, подготовка, визирувание и подписание Заключения и документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с третьего по шестнадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;

- выдача (направление) заявителю Справки либо Уведомления – административная процедура осуществляется с семнадцатого по восемнадцатый рабочий день с момента регистрации запроса.

3.1.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов;

- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела;

- выдача (направление) заявителю Справки либо Уведомления.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых Администрацией в электронной форме:

- формирование и направление межведомственного запроса в УМВД России по Калининградской области;

- формирование и направление межведомственного запроса в ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»;

- формирование и направление межведомственного запроса в ОПФР по Калининградской области;

- формирование и направление межведомственного запроса в ГУ – Калининградское РО Фонда социального страхования Российской Федерации;

- формирование и направление межведомственного запроса в ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»;

- формирование и направление межведомственного запроса в УФНС России по Калининградской области.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями ст. 10 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

3.2.1. Предоставление заявителям в установленном порядке информации и обеспечение им доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доводится до заявителей посредством размещения информации на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru в разделе «Услуги».

Формирование сведений об услуге на Едином портале и на официальном сайте Администрации осуществляется Администрацией на основании настоящего Административного регламента в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и постановлением Администрации от 29.07.2013 №1096 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю без выполнения им каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.2.2. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов Администрацией с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе с использованием Единого портала либо Регионального портала.

3.2.2.1. Подать запрос через Единый портал либо Региональный портал заявитель сможет после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Формирование запроса, подаваемого через Единый портал либо Региональный портал, осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на указанных порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме с последующим ее направлением на рассмотрение в Администрацию.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на Региональном портале.

На Едином портале и официальном сайте Администрации размещаются образцы заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом Администрацией, после заполнения заявителем каждого поля электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию через Единый портал либо Региональный портал.

Электронные документы (электронные образы документов), представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, представляемые с запросом, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Идентификация заявителя, подавшего запрос в электронном виде, регистрация запроса осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, городского округа.

3.2.2.2. При поступлении запроса, направленного через Единый портал либо Региональный портал, уполномоченное лицо:

- проверяет наличие и соответствие запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

- не позднее рабочего дня, следующего за днем получением запроса, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя о приеме документов (в том числе путем размещения информации на Едином портале либо Региональном портале или отправки информации электронным сообщением) с указанием номера и даты запроса.

При нарушении требований, установленных к заполнению, оформлению и представлению запроса и документов, представленный запрос не рассматривается. В срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса уполномоченное лицо направляет заявителю по указанному в запросе адресу электронной почты (при наличии) или иным указанным в запросе способом уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений.

3.2.3. Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего запроса, на официальном сайте Администрации в разделе «Услуги».

После реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заявитель сможет осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала.

3.2.4. Взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие с:

- УФС России по Калининградской области;
- УМВД России по Калининградской области;
- ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»;
- ОПФР по Калининградской области;
- ГУ – Калининградским РО Фонда социального страхования Российской Федерации;
- ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области».

Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным Правительством Российской Федерации, и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Правительства Калининградской области о региональных системах межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме при указании им в запросе способа получения результата по адресу электронной почты.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному им в запросе.

3.2.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

3.3. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ.

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.3.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заявителя к специалисту МФЦ;

- при обращении заявителя к специалисту МФЦ по телефону.

3.3.1.2. Специалист МФЦ осуществляет информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе:

- о порядке заполнения запроса;
- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроке рассмотрения запроса;
- о результате предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.3.1.3. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом МФЦ при приеме запроса с комплектом документов.

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

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший запрос с комплектом документов.

3.3.2.2. Специалист МФЦ при получении запроса с комплектом документов при личном обращении:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

- проверяет запрос на соответствие требованиям, установленным п. 2.6.5 настоящего Административного регламента, удостоверившись, что:

- текст запроса написан разборчиво, содержит подпись заявителя;

- запрос содержит информацию о заявителе и членах его семьи (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты);

- проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. Копирует страницы документа, удостоверяющего личность, со сведениями о личности владельца документа, о месте регистрации, семейном положении, а также документы, представленные заявителем;

- делает копии документов, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, проставляет на копиях штамп «с оригиналом сверено», указывает дату, должность, фамилию, инициалы и заверяет своей подписью, оригиналы возвращает заявителю (только при личном обращении);

- регистрирует поступивший запрос в АИС в день его получения;

- проставляет на запросе отпечаток штампа входящей корреспонденции МФЦ и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС;

- на основании порядка прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологической карты) рассчитывает дату выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги и дату получения результата предоставления муниципальной услуги (технологическая карта приведена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту);

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема документов, код услуги, дату выдачи расписки, дату выдачи результата предоставления муниципальной услуги, заверяет расписку личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и выдает (направляет) заявителю (бланк расписки представлен в приложении №4 к настоящему Административному регламенту);

- информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);

- сканирует запрос, документы, расписку в приеме документов и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС.

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

- в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению (только при личном обращении заявителя);

- извещает о выявленном факте ведущего юрисконсульта МФЦ;

- после подписания уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги директором МФЦ

вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в регистрационную карточку в АИС;

– передает заявителю под подпись (направляет по почте, электронной почте) уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.2.3. Ведущий юристконсульт МФЦ:

– оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №5 к настоящему Административному регламенту);

– передает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги директору МФЦ;

– после подписания директором МФЦ уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги передает документ специалисту МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

Директор МФЦ:

– рассматривает уведомление об отказе в приеме документов; – проверяет обоснованность отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с основами, указанными в п. 2.8 настоящего Административного регламента;

– подписывает уведомление об отказе в приеме документов и возвращает его ведущему юристконсульту МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.2.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ (п. 3.3.2.2), ведущий юристконсульт МФЦ и директор МФЦ (п. 3.3.2.3).

3.3.2.5. Критерии принятия решений:

– соответствие информации и сведений в запросе требованиям, указанным в п. 2.6.5 настоящего Административного регламента;

– наличие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с п. 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.2.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.3.2.6.1. Результатом административной процедуры является: – выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов либо

– выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.3.2.6.2. Порядок передачи результата:

– расписка в приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ либо направляется заявителю по почте, электронной почте.

3.3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, являются:

– присвоение запросу (уведомлению об отказе в приеме документов) регистрационного номера в АИС;

– выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов (либо уведомления об отказе в приеме документов);

– прикрепление файлов со сканированными образами запроса и документов, расписки в приеме документов (либо уведомления об отказе в приеме документов) к регистрационной карточке в АИС.

3.3.3. Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела.

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

3.3.3.2. Специалист МФЦ:

– передает запрос с комплектом документов начальнику Отдела;

– направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Отдела;

– делает в регистрационной карточке в АИС отметку о результате выполненных действий.

Максимальный срок выполнения административных действий – 10 минут.

3.3.3.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ.

3.3.3.4. Критерием принятия решения является зарегистрированный запрос с комплектом документов.

3.3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи:

3.3.3.5.1. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела запроса с комплектом документов.

3.3.3.5.2. Порядок передачи результата:

– регистрационная карточка в электронном виде направляется начальнику Отдела через АИС;

– комплект документов и запрос на бумажном носителе передаются лично начальнику Отдела.

3.3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, являются дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела в журнале передачи в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 10 минут.

3.3.4. Выдача (направление) заявителю Справки либо Уведомления.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.2. Специалист МФЦ до 10 часов рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанной в расписке, проверяет наличие в МФЦ Справки либо 2 экземпляров Уведомления.

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

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

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.3.4.3. Специалист МФЦ при поступлении в МФЦ Справки либо двух экземпляров Уведомления:

– регистрирует в АИС Справку либо Уведомления;

– проставляет на Справке либо Уведомлениях регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;

– сканирует Справку либо Уведомление, прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке в АИС;

– вносит отчет в регистрационную карточку в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.4. В случае прибытия заявителя в срок, установленный в расписке, специалист МФЦ:

– устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

– выдает заявителю (представителю заявителя) Справку либо один экземпляр Уведомления под подпись на расписке, распечатанной из АИС;

– передает специалисту Отдела второй экземпляр Уведомления;

– вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;

– снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.5. В случае указания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа почтовым отправлением:

– направляет Справку либо один экземпляр Уведомления простым почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе;

– передает специалисту Отдела второй экземпляр Уведомления;

– вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;

– снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.6. В случае указания заявителем способа получения результата в виде электронного документа по электронной почте:

– заверяет сканированный электронный образ Справки либо Уведомления усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет по адресу электронной почты, указанному в запросе;

– передает специалисту Отдела Справку либо два экземпляра Уведомления;

– вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;

– снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.3.4.7. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично и неявки заявителя в срок, указанный в расписке, специалист МФЦ на следующий рабочий день с даты выдачи результата, указанной в расписке направляет простым почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе, Справку либо один экземпляр Уведомления.

3.3.4.8. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ (п.п. 3.3.4.2 – 3.3.4.7), начальник отдела приема и выдачи документов (п. 3.3.4.2), директор МФЦ (п. 3.3.4.2).

3.3.4.9. Критерием принятия решения является прибытие (неприбытие) заявителя в МФЦ способ получения результата предоставления муниципальной услуги, указанный в запросе.

3.3.4.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.3.4.10.1. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Справки либо Уведомления.

3.3.4.10.2. Порядок передачи результата:

– Справка либо Уведомление выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, либо направляется простым почтовым отправлением или на электронную почту по адресу, указанному в запросе.

3.3.4.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме:

– проставление номера и даты регистрации на Справке или двух экземплярах Уведомления;

– внесение отчета о предоставлении заявителю муниципальной услуги в регистрационную карточку в АИС.

3.3.5. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

3.3.5.1. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи и статуса сертификата усиленной электронной подписи, которой подписан документ (документы), приложенный к запросу, осуществляется сотрудником МФЦ при помощи средств системы электронного документооборота, используемой на его рабочем месте.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить заявление (в произвольной форме) о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее – Заявление) с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки следующими способами:

– представить лично либо через представителя в Администрацию через МФЦ;

– направить почтовым отправлением в Администрацию;

– направить по электронной почте mfc@klgd.ru.

3.4.2. Рассмотрение Заявления Администрацией, исправление Отделом допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления.

3.4.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок:

– в МФЦ лично либо через представителя;

– по почте (направляется по адресу, указанному в Заявлении);

– по электронной почте (направляется по адресу, указанному в Заявлении).

3.5. Административные процедуры, осуществляемые Администрацией.

3.5.1. Рассмотрение запроса и документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя, передача ему запроса и комплекта документов.

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела запроса с комплектом документов.

3.5.1.2. Начальник Отдела:

– рассматривает поступивший запрос с комплектом документов, назначает ответственного специалиста Отдела, вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела в запрос и регистрационную карточку системы электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД);

– направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела;

– передает запрос с комплектом документов специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.5.1.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела.

3.5.1.4. Критерием принятия решения является анализ зарегистрированного запроса с комплектом документов.

3.5.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

3.5.1.5.1. Результатом административной процедуры является получение запроса с комплектом документов и регистрационной карточки специалистом Отдела.

3.5.1.5.2. Порядок передачи результата:

– регистрационная карточка в электронном виде направляется специалисту Отдела в СЭД;

– комплект документов и запрос на бумажном носителе передаются лично специалисту Отдела.

3.5.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме являются:

– проставление резолюции и фамилии специалиста Отдела на запросе и в регистрационной карточке в СЭД;

– проставление даты и времени направления регистрационной карточки в СЭД специалисту Отдела и электронная запись в журнале действий программного обеспечения в СЭД.

3.5.2. Изучение специалистом Отдела запроса и документов, подготовка и направление запросов, рассмотрение ответов, расчет среднедушевого (среднемесячного) дохода заявителя, подготовка, визирование и подписание Заключения и документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела запроса и комплекта документов.

3.5.2.2. Специалист Отдела:

– изучает запрос, анализирует документы;

– формирует межведомственные запросы в УФНС России по Калининградской области, УМВД России по Калининградской области, ОГКУ «Центр социальной поддержки населения», ОПФР по Калининградской области, ГУ – Калининградское РО Фонда социального страхования Российской Федерации, ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области», УФНС России по Калининградской области;

– направляет запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно);

– после поступления ответов на запросы рассматривает их, производит расчет среднедушевого (среднемесячного) дохода заявителя, готовит проект Заключения, проект Справки либо проект Уведомления в двух экземплярах;

– передает проект Заключения, проект Справки либо проект Уведомления в двух экземплярах, запрос с комплектом документов начальнику Отдела;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

3.5.2.3. Начальник Отдела:

– изучает комплект документов, проект Заключения, проект Справки либо проект Уведомления в двух экземплярах;

– при отсутствии замечаний согласовывает проект Заключения, проект Справки либо проект Уведомления;

(Продолжение на стр. 28)

(Продолжение. Начало на стр. 22-27)

— передает на подпись начальнику Управления проект Заключения, проект Справки либо проект Уведомления в двух экземплярах;

— передает специалисту Отдела запрос с комплектом документов;

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

Максимальный срок выполнения административных действий — 1 час.

3.5.2.4. Начальник Управления:

— изучает проект Заключения, проект Справки либо проект Уведомления в двух экземплярах, при отсутствии замечаний подписывает Справку и проставляет на ней оттиск печати Управления либо подписывает два экземпляра Уведомления;

— передает подписанные Заключение, Справку либо два экземпляра Уведомления специалисту Отдела;

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

Максимальный срок выполнения административных действий — 1 час.

3.5.2.5. Специалист Отдела:

— получив Заключение, Справку либо два подписанных экземпляра Уведомления, передает Справку и два экземпляра Уведомления специалисту МФЦ;

— Заключение с комплектом документов подшивает в дело, согласно утвержденного руководителем аппарата — управляющим делами Администрации номенклатуре дел на соответствующий год по Комитету;

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

Максимальный срок выполнения административных действий — 30 минут.

3.5.2.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, — специалист Отдела (п. п. 3.5.2.2, 3.5.2.5), начальник Отдела (п. 3.5.2.3), начальник Управления (п. 3.5.2.4).

3.5.2.7. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом Заключения и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента.

3.5.2.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

3.5.2.8.1. Результатом административной процедуры является подписанная Справка и проставленный на ней оттиск печати Управления либо подписанные два экземпляра Уведомления.

3.5.2.8.2. Порядок передачи результата:

— Справка либо два экземпляра Уведомления на бумажном носителе передаются лично специалисту МФЦ.

3.5.2.8.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является внесение специалистом Отдела в регистрационную карточку в СЭД отчета о направлении Справки либо двух экземпляров Уведомления специалисту МФЦ.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль соблюдения и исполнения должностными лицами, специалистами МФЦ, Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется директором МФЦ, начальником Отдела.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих распорядительных документов Администрации, Комитета.

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

4.3. Специалист МФЦ несет персональную ответственность за:

— соблюдение срока и порядка приема запроса;

— соблюдение срока и порядка регистрации в АИС запроса с комплектом документов;

— правильность записи даты и номера регистрации на запросе;

— соблюдение срока и порядка выдачи (направления) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов);

— своевременность передачи запроса с комплектом документов начальнику Отдела;

— соблюдение срока и порядка проверки наличия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

— соблюдение срока и порядка регистрации Справки либо Уведомления в двух экземплярах;

— соблюдение сроков и порядка выдачи (направления) заявителю Справки либо Уведомления;

— соблюдение срока передачи в Отдел одного экземпляра Уведомления;

— снятие документа с контроля.

4.4. Специалист Отдела несет персональную ответственность за:

— соблюдение срока и порядка подготовки проектов межведомственных запросов;

— соблюдение срока и порядка проведения проверки сведений, представленных заявителем, и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов;

— соблюдение срока и порядка осуществления расчета среднедушевого (среднемесячного) дохода заявителя;

— соблюдение срока и порядка подготовки проекта Заключения;

— соблюдение срока и порядка подготовки проекта Справки либо проекта Уведомления в двух экземплярах;

— соблюдение срока и порядка передачи начальнику Отдела проекта Заключения, проекта Справки либо проекта Уведомления в двух экземплярах, запроса с комплектом документов;

— соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ Справки либо двух экземпляров Уведомления.

4.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

— соблюдение срока назначения ответственного специалиста Отдела и передачу ему запроса с комплектом документов;

— соблюдение срока и порядка направления специалисту Отдела регистрационной карточки в СЭД;

— соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

— соблюдение срока и порядка расчета среднедушевого (среднемесячного) дохода заявителя, проведение проверки указанного расчета;

— правомерность принятия решения о согласовании проекта Заключения, проекта Справки либо проекта Уведомления;

— соблюдение срока и порядка передачи на подпись начальнику Управления проекта Заключения, проекта Справки либо двух экземпляров проекта Уведомления.

4.6. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ несет персональную ответственность за осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги.

4.7. Ведущий юристконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

— соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передаче его директору МФЦ;

— соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.8. Директор МФЦ несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.9. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

— правомерность принятия решения о подписании проекта Заключения, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, проставление оттиска печати Управления на Справке;

— соблюдение срока и порядка передачи подписанного Заключения, Справки либо двух экземпляров Уведомления специалисту Отдела.

4.10. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) Управления, Отдела и МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Руководителем МФЦ, начальником Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяются периодичность, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

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

Граждане (заинтересованные лица), их объединения и организации осуществляют контроль хода предоставления муниципальной услуги через официальный сайт Администрации, раздел «Услуги».

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ МФЦ, ЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, его руководителя, работников в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах «б», «д», «ж», «и», «к» настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет в адрес Администрации cityhall@klgd.ru, официального сайта Администрации klgd.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калининградской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, его работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калининградской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым заявителю должен быть направлен ответ (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» пункте 5.3 настоящего раздела);

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

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

5.5. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым жалоба заявителя может быть направлена в досудебном (внесудебном) порядке:

— жалобы на решения и (или) действия (бездействия) главы городского округа, Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих подаются главе городского округа «Город Калининград»;

— жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ;

— жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Калининградской области.

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

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) должностного лица, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по результатам рассмотре-

ния жалобы, а в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе в том числе даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

д) принятое по результатам рассмотрения жалобы решение; е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных при предоставлении муниципальной услуги нарушений, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5

настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, МФЦ, на официальном сайте Администрации, на Едином портале либо Региональном портале.

5.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных

корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.12.2013 №1970 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Город Калининград» и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении муниципальных услуг» (в действующей редакции).

Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, размещена на Едином портале.

Приложение №1 к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» от Ивановой Марии Ивановны
 фамилия, имя, отчество
 паспорт 27 00 632785 ОВД Центрального района
 документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем, когда выдан г. Калининграда, 25.08.2000
 г. Калининград, ул. Зеленая, д. 2, кв. 7
 адрес регистрации по месту проживания (почтовый адрес)
 телефон: 8-911-000-00-00, 33-33-33

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград»

Прошу признать мою семью (одиноко проживающего гражданина) малоимущей(им) в целях освобождения:
 от уплаты земельного налога за участок, который находится в границах городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, ул. Первая, д. 1

(указывается адрес регистрации)

от уплаты арендной платы за земельный участок, который находится в границах городского округа «Город Калининград» по адресу:

(указывается адрес регистрации)

Состав семьи (указать фамилию, имя, отчество, степень родства):

- Иванова Мария Ивановна
- Иванов Сергей Михайлович (супруг)
- Иванов Антон Сергеевич (сын)
- Князева Алина Сергеевна (дочь)
- Князев Денис Михайлович (зять)
- Князева Арина Денисовна (внучка)
- Иванова Полина Сергеевна (дочь)

Сведения о видах доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи запроса

№ п/п	Виды доходов	да/нет	Получатель (фамилия, инициалы)
1	2	3	4
1	все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации	да	Князева А.С.
2	средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством	нет	
3	компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	нет	
4	выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников	нет	
5	пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров (ЕДВ, ДМО), ежемесячная региональная доплата к пенсии (указать ведомство, выплачивающее пенсию)	да	1. Иванов С.М. (пенсионер МО) 2. Иванова М.И. (пенсионер ПФР) 3. Иванова П.С. (пенсионер ПФР)
6	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	нет	
7	стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	да	Иванов А.С.
8	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах	да	Князев Д.М.
9	пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет	нет	
10	ежемесячное пособие на ребенка	да	Князева А.Д.
11	ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста	да	Князева А.Д. Получаю пособие по уходу за ребенком до 3-летнего возраста
12	ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе	нет	
13	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	нет	

14	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	нет	
15	надбавки и доплаты ко всем видам выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями	нет	
16	доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов	да	Иванов С.М. Сдаю гараж: апрель – 1000 руб., май – 1000 руб., июнь – 1000 руб.
17	доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)	нет	
18	денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации	нет	
19	единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы	нет	
20	оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации	нет	
21	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в т.ч. бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту	нет	
22	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования	нет	
23	доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица	нет	
24	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации	нет	
25	алименты, получаемые членами семьи (указать размер с разбивкой по месяцам)	нет	
26	проценты по банковским вкладам	да	Иванова М.И. Апрель – 10 руб., май – 50 руб., июнь – 30 руб.
27	доходы, которые граждане не могут подтвердить документально (наследуемые и подаренные денежные средства (помощь родственникам с разбивкой по месяцам))	да	Иванова М.И. Апрель – 500руб., май – 500 руб., июнь – 500 руб.
28	денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями	да	Иванова П.С. (компенсация расходов по ЖКУ как ребенку-инвалиду)

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

Расписку в приеме документов получил(а).

«15» июля 2020 г. 09 ч. 40 мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____

(указать адрес)

направить на электронную почту по адресу: marija85@mail.ru

(указать адрес)

выдать при личном обращении в МФЦ

Иванова

Иванова М.И.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. №1243 дата 15.07.2020 г.

Приложение №2 к Административному регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАПРОСА

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» от _____

фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем, когда выдан _____

адрес регистрации по месту проживания (почтовый адрес)
 телефон _____

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград»

Прошу признать мою семью (одиноко проживающего гражданина) малоимущей(им) в целях освобождения:
 от уплаты земельного налога за участок, который находится в границах городского округа «Город Калининград» по адресу: _____

(указывается адрес регистрации)

от уплаты арендной платы за земельный участок, который находится в границах городского округа «Город Калининград» по адресу: _____

(указывается адрес регистрации)

(Продолжение на стр. 30)

(Продолжение. Начало на стр. 22-29)

Состав семьи (указывается фамилия, имя, отчество, степень родства):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Сведения о видах доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи запроса

№ п/п	Виды доходов	да/нет	Получатель (фамилия, инициалы.)
1	2	3	4
1	все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации		
2	средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством		
3	компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей		
4	выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников		
5	пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров (ЕДВ, ДМО), ежемесячная региональная доплата к пенсии (указать ведомство, выплачивающее пенсию)		
6	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку		
7	стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям		
8	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах		
9	пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет		
10	ежемесячное пособие на ребенка		
11	ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста		
12	ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе		
13	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства		
14	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
15	надбавки и доплаты ко всем видам выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями		
16	доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов		
17	доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)		
18	денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации		
19	единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы		
20	оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации		
21	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в т.ч. бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту		
22	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования		
23	доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица		
24	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации		
25	алименты, получаемые членами семьи (указать размер с разбивкой по месяцам)		
26	проценты по банковским вкладам		
27	доходы, которые граждане не могут подтвердить документально (наследуемые и подаренные денежные средства (указать размер с разбивкой по месяцам))		
28	денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями		

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

Расписку в приеме документов получил(а).

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

Ответ прошу:

 направить почтовым отправлением по адресу: _____

(указать адрес)

 направить на электронную почту по адресу: _____

(указать адрес)

 выдать при личном обращении в МФЦ

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____ дата _____

Приложение №3 к Административному регламенту

Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград» (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента регистрации запроса
1	Прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов	Специалист МФЦ Ведущий юрист-консульт МФЦ Директор МФЦ	30 минут 30 минут	первый рабочий день
2	Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела	Специалист МФЦ	10 минут	первый рабочий день или не позднее 10 часов второго рабочего дня со дня регистрации запроса с комплектом документов, если запрос поступил после 17 часов
3	Рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела, назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела	1 час	в течение второго рабочего дня
4	Изучение специалистом Отдела запроса и документов, подготовка и направление запросов, рассмотрение ответов, расчет среднедушевого (среднемесячного) дохода заявителя, подготовка, визирование и подписание Заключения и документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Специалист Отдела Начальник Отдела Начальник Управления	4 часа 1 час 1 час	с третьего по шестнадцатый рабочий день
5	Выдача (направление) заявителю Справки либо Уведомления	Специалист МФЦ	2 часа 30 минут	с семнадцатого по восемнадцатый рабочий день

Всего: 18 рабочих дней с момента регистрации запроса.

Приложение №4 к Административному Регламенту

**РАСПИСКА
В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ
ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ УПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА, АРЕНДНОЙ
ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЛЮ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

Вх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., код услуги 360-24/у

Дана заявителю _____
(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя либо представителя заявителя) в том, что Вами на приеме _____ представлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров/количество листов	Отметка о выдаче докум. заявителю	Отметка о наличии
1	2	3	4	5
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги			<input type="checkbox"/>
2	Паспорта заявителя и членов его семьи либо иные документы, предусмотренные 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 подачи документов представителем заявителя)			<input type="checkbox"/>
4	Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (приказ либо постановление о назначении опекуна)			<input checked="" type="checkbox"/>
5	Документы о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения: свидетельство о заключении брака (для неполной семьи – свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти супруга(и), свидетельство о рождении ребенка (детей) (при наличии детей, не достигших возраста 14 лет), свидетельство об установлении отцовства, для одинокой матери при наличии сведений об отце в свидетельстве о рождении ребенка – справка формы №25			<input type="checkbox"/>
6	Документы о перемене фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и/или членов семьи)			<input type="checkbox"/>
7	Согласие на обработку персональных данных заявителя			<input type="checkbox"/>
8	Согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, в том числе несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет, недееспособных граждан			<input type="checkbox"/>
9	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних заявителей (членов семьи заявителя) в возрасте от 14 до 18 лет, а также ограниченно дееспособных заявителей (членов семьи заявителя)			<input type="checkbox"/>
10	Трудовая книжка (для трудоспособных неработающих членов семьи, неработающих пенсионеров, инвалидов)			<input type="checkbox"/>
11	Справка о размере среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных трудовым законодательством			<input type="checkbox"/>
12	Справка о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации			<input type="checkbox"/>
13	Справка о размере компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей			<input type="checkbox"/>
14	Справка о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников			<input type="checkbox"/>
15	Документы, подтверждающие доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица			<input type="checkbox"/>
16	Справка о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств			<input type="checkbox"/>
17	Справка о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, а также надбавок и доплат к данным видам выплат (не распространяется на пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств)			<input checked="" type="checkbox"/>

18	Справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям			<input type="checkbox"/>
19	Справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах			<input checked="" type="checkbox"/>
20	Справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также надбавок к данным видам выплат			<input checked="" type="checkbox"/>
21	Справка о мерах социальной поддержки, начисленных за расчетный период заявителю и/или членам его семьи (в случае, если они являются получателями мер социальной поддержки)			<input checked="" type="checkbox"/>
22	Справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе			<input type="checkbox"/>
23	Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим супругам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства			<input type="checkbox"/>
24	Справка о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями			<input checked="" type="checkbox"/>
25	Справка о размере надбавок и доплат ко всем видам выплат и размере социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями			<input type="checkbox"/>
26	Справка о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации			<input type="checkbox"/>
27	Справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью			<input type="checkbox"/>
28	Справка об алиментах, получаемых членами семьи			<input type="checkbox"/>
29	Справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку			<input type="checkbox"/>
30	Справка о наследуемых и подаренных денежных средствах			<input type="checkbox"/>
31	Справка о начисленных процентах по банковским вкладам за расчетный период			<input type="checkbox"/>
32	Трудовая книжка (для трудоспособных неработающих членов семьи, неработающих пенсионеров)			<input type="checkbox"/>
33	Справка о получении материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту			<input type="checkbox"/>
34	Сведения, заверенные должностными лицами кооперативов, о стоимости паевого участия в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах			<input type="checkbox"/>
35	Справка о размере доходов от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов			<input type="checkbox"/>
36	Справка о размере доходов от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)			<input type="checkbox"/>
37	Справка о размере доходов от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)			<input type="checkbox"/>
38	Справка об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования			<input type="checkbox"/>
39	Справка (иной документ) о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином			<input type="checkbox"/>
40	Заявление об отсутствии (потере) у заявителя и/или членов семьи трудовой книжки (при наличии факта) (для трудоспособных неработающих членов семьи и/или заявителя, в том числе неработающих пенсионеров, инвалидов)			<input 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)

_____ дата получения результата (указывается сотрудником, принявшим документы)

_____ (подпись заявителя, фамилия, инициалы)

В случае неприбытия в указанный срок на следующий рабочий день после наступления даты получения результата, указанной в расписке, документы будут направлены почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

_____ (должность сотрудника, выдавшего документы) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

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

Приложение №5 к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ УПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА, АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЛЮ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

Вход. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 360-24/у _____

Дано заявителю _____
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя либо представителя заявителя)

о том, что представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград».

По результатам рассмотрения представленных документов на основании _____
(указываются пункт и реквизиты Административного регламента)

Вам отказано в приеме документов в связи с _____
(указать причину отказа)

_____ / _____
(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №6 к Административному регламенту

СПРАВКА

Дана _____ (фамилия, имя, отчество) _____, проживающему(ей) по адресу: _____ (указывается адрес регистрации по месту жительства) в том, что семья, состоящая из _____ человек:

- _____ (дата рождения, степень родства)
- _____ (дата рождения, степень родства)
- _____ (дата рождения, степень родства)
- _____ (дата рождения, степень родства)

по состоянию на «___» _____ 20__ г., признана малоимущей. Справка дана в целях освобождения (указывается необходимое):

- от уплаты земельного налога на территории городского округа «Город Калининград» в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 19.10.2005 №346 «Об установлении на территории города Калининграда земельного налога (в действующей редакции);
- от уплаты арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», в соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 28.11.2007 №376 «Об утверждении Положения «О порядке определения размера арендной платы за землю, условий и сроков ее внесения в городе Калининграде» (в действующей редакции).

Начальник управления социальной поддержки населения _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М.П. Специалист _____ (фамилия, инициалы) контактный телефон _____

Приложение №7 к Административному регламенту

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый _____ !

Управление социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» рассмотрело Ваш запрос по вопросу признания Вашей (Вас) семьи малоимущей(им) в целях освобождения от земельного налога/арендной платы за землю (необходимое подчеркнуть) и сообщает.

Основание отказа: _____

Исходя из вышеизложенного Ваша (Вы) семья не признана(ны) малоимущей(им) в целях освобождения (указывается необходимое):

- от уплаты земельного налога на территории городского округа «Город Калининград» в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 19.10.2005 №346 «Об установлении на территории города Калининграда земельного налога» (действующей редакции);
- от уплаты арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», в соответствии с решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 28.11.2007 №376 «Об утверждении Положения «О порядке определения размера арендной платы за землю, условий и сроков ее внесения в городе Калининграде» (в действующей редакции).

Начальник управления социальной поддержки населения _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Специалист _____ (фамилия, инициалы) контактный телефон _____

Приложение №8 к Административному регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

_____ фамилия, имя, отчество законного представителя субъекта персональных данных
_____ адрес регистрации по месту жительства
_____ документ, удостоверяющий личность, серия, номер,
_____ кем, когда выдан

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, действующий(ая) за:

- _____ (член семьи, Ф.И.О., дата рождения, документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи)
- _____ (член семьи, Ф.И.О., дата рождения, документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи)
- _____ (член семьи, Ф.И.О., дата рождения, документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории городского округа «Город Калининград» даю свое согласие МФЦ, комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» на обработку следующих персональных данных моих несовершеннолетних детей:

- фамилии, имени, отчества;
- даты и места рождения;
- адреса регистрации по месту жительства;
- пола;

(Окончание на стр. 32)

(Окончание. Начало на стр. 22-31)

- контактного телефона;
 - серий и номера паспорта, сведений о дате его выдачи и выдавшем его органе;
 - сведений о всех видах доходов;
 - сведений, содержащихся в свидетельстве о рождении.
2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю свое согласие:
- сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передача, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории городского округа «Город Калининград»;
 - обработка персональных данных моих несовершеннолетних детей посредством внесения их в электронную базу данных.
3. Настоящее согласие действует в течение всего срока, необходимого для освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории городского округа «Город Калининград», с момента подачи запроса.
4. Настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления.
5. Достоверность и полноту сведений, представленных в документах, подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №10 к Административному регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

_____ фамилия, имя, отчество законного представителя субъекта персональных данных

_____ адрес регистрации по месту жительства

_____ документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

_____ кем, когда выдан

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____ (фамилия, имя, отчество),

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории городского округа «Город Калининград», даю свое согласие МФЦ, комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;
- даты и места рождения;
- адреса регистрации по месту жительства;
- пола;
- контактного телефона;
- серий и номера паспорта, сведений о дате его выдачи и выдавшем его органе;
- сведений, содержащихся в свидетельстве о заключении/расторжении брака (при наличии), свидетельстве о перемене имени (при наличии).

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

- сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передача, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории городского округа «Город Калининград»;
- обработка моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных.

3. Настоящее согласие действует в течение всего срока, необходимого для освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории городского округа «Город Калининград», с момента подачи запроса.

4. Настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления.

5. Достоверность и полноту сведений, представленных в документах, подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №10 к Административному регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

_____ фамилия, имя, отчество законного представителя субъекта персональных данных

_____ адрес регистрации по месту жительства

_____ документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

_____ кем, когда выдан

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____ (фамилия, инициалы),

проживающий(ая) _____ (адрес)

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

действующий(ая) с согласия законного представителя _____ (фамилия, инициалы)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за земельные участки, находящиеся на территории городского округа «Город Калининград», даю свое согласие МФЦ, комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» на обработку следующих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;
- даты рождения;
- адреса регистрации по месту жительства;
- номера паспорта, сведений о дате его выдачи и выдавшем его органе;
- пола;
- контактного телефона;
- сведений, содержащихся в свидетельстве о заключении/расторжении брака, свидетельстве о перемене имени, свидетельстве о рождении ребенка (детей).

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю свое 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, осуществляющие реализацию моих прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Согласие вступает в силу со дня его подписания, действительно до истечения сроков хранения документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес администрации городского округа «Город Калининград».

« _____ » _____ 20 _____ г.

Согласен

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы законного представителя)

Приложение №11 к Административному регламенту

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

_____ зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы законного представителя)

Приложение №12 к Административному регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

_____ Иванова

_____ Михаила

_____ Михайловича

зарегистрированного(ой) по адресу:

г. XXXXXX, ул. XXXXXXXX, д. X, кв. X

телефон: XXXXXXXXXXXXXXXX

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Иванов Сергей Михайлович, сообщаю, что моя трудовая книжка утеряна, в расчетный период трудовую деятельность не осуществлял, получаю пенсию по линии ПФ РФ, иных доходов не имел.

05.07.2020

Иванов С.М.

Объявление
Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 09.10.2020 №1605/р-КМК «О демонтаже (сносе) ограждения в районе дома №2 по ул. Житомирской» демонтаж (снос) ограждения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №306; телефон 92-36-88.

Объявление
Комитет муниципального контроля администрации городского округа «Город Калининград»

ИЗВЕЩАЕТ,

что на основании распоряжения от 07.10.2020 №1591/р-КМК «О демонтаже (сносе) строения в районе дома №255А по пр-кту Победы» демонтаж (снос) строения будет начат по истечении пяти рабочих дней с даты данной публикации.

За дополнительной информацией о демонтаже (сносе) данного объекта можно обратиться с 09:30 до 17:30 по адресу: г. Калининград, ул. К. Маркса, д. 41-43, кабинет №306; телефон 92-36-88.

Повестка дня**заседания городского Совета депутатов Калининграда****20.10.2020****10.00**

1. О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 27.11.2019 №215 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов» (в редакции решений от 04.03.2020 №23, от 17.06.2020 №73).

Докладчики: Данилов А.Н., Михайлова И.А., Быков О.А.

2. О проведении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа «Город Калининград» на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов.

Докладчик: Быков О.А.

3. О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 27.03.2020 №57 «О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» приемки в муниципальную собственность магистральных инженерных сетей и сооружений, магистральных дорог и улиц, находящихся в государственной собственности Калининградской области».

Докладчики: Луконина А.А., Быков О.А.

4. О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» списания объекта муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Маршала Баграмяна, 2.

Докладчики: Луконина А.А., Быков О.А.

5. О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» списания объекта муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Судостроительная, д. 23.

Докладчики: Луконина А.А., Быков О.А.

6. О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» передачи в безвозмездное пользование ГБОУ «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении МАУДО города Калининграда Дворца творчества детей и молодежи.

Докладчики: Луконина А.А., Быков О.А.

7. О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» передачи в безвозмездное пользование ГКУ КО «РУЗКС» нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Солдатская, д.8-12.

Докладчики: Луконина А.А., Быков О.А.

8. О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» передачи в безвозмездное пользование государственному автономному учреждению Калининградской области «Кафедральный собор» брусчатого камня.

Докладчики: Луконина А.А., Быков О.А.

9. О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» списания объекта муниципального недвижимого имущества – сооружения дорожного транспорта – моста автодорожного, расположенного в районе д.159 по ул. Ю. Гагарина в г. Калининграде (ручей Гагаринский).

Докладчики: Луконина А.А., Быков О.А.

10. О внесении изменений в Устав городского округа «Город Калининград», утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 12 июля 2007 года №257 (в редакции последующих решений).

Докладчик: Шумилин А.А.

11. О внесении изменений в Положение «О порядке присвоения наименований элементам планировочной структуры, элементам улично-дорожной сети городского округа «Город Калининград», их изменения и аннулирования», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 07.02.2018 №5.

Докладчики: Крупин А.Л., Шумилин А.А.

12. О внесении изменения в Положение «О порядке установки, содержания и демонтажа мемориальных досок на фасадах зданий и сооружений городского округа «Город Калининград», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 06.07.2016 №215.

Докладчик: Шумилин А.А.

13. О внесении изменений в Положение «О порядке заключения договоров пожизненного содержания с иждивением, об использовании и заселении жилья, переданного в муниципальную собственность по договорам пожизненного содержания с иждивением», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.04.2000 №124 (в редакции последующих решений).

Докладчики: Апполонова А.А., Шумилин А.А.

14. О дате следующего заседания городского Совета депутатов Калининграда.

Докладчик: Кропоткин А.М.

Председатель городского Совета депутатов Калининграда А.М. Кропоткин

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. ЧЕРНЫШЕВА	Учредитель - администрация городского округа «Город Калининград»	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калининградской области 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 2089. Время подписания в печать 14.10.2020 г.: по графику - 18.00, фактическое - 17.30 Дата выхода в свет: 15.10.2020 г.	При перепечатке ссылка на газету «ГРАЖДАНИН» обязательна. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступаю в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы, помеченные знаком ©, публикуются на правах рекламы. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
--	---	--	---	---	---