

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по предоставлению

ООО «Тенистая аллея» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. Тенистая аллея в Центральном районе под строительство многоквартирного дома этажностью 4 этажа

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, ст. ст. 26, 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (далее – Правила), на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» №972 от 17.06.2015 комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» организовано проведение публичных слушаний по вопросу предоставления ООО «Тенистая аллея» разрешения на условно разрешенный вид использования принадлежащего застройщику на праве собственности земельного участка площадью 0,6147 га с кадастровым номером 39:15:110830:419 с разрешенным использованием «для строительства блокированных жилых домов 1-3 этажа с придомовыми земельными участками» по ул. Тенистая аллея в Центральном районе под строительство многоквартирного дома этажностью 4 этажа (3 этажа + мансарда).

Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.06.2015 №972 «О проведении публичных слушаний по предоставлению ООО «Тенистая аллея» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. Тенистая аллея в Центральном районе под строительство 4-этажного многоквартирного дома» опубликовано в специальном выпуске газеты «Гражданин» от 02.07.2015 №32 (443) и размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет www.klgd.ru, в разделе «Строительство», подразделе «Публичные слушания» – «Условно разрешенный вид использования». Объявление о проведении публичных слушаний опубликовано в газете «Калининградская правда» от 07.07.2015 №119 (18741).

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, специалистами жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» совместно с застройщиком в пределах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (индекс «Ж-4»), в границах которой расположен земельный участок по ул. Тенистая аллея, размещены объявления о проведении публичных слушаний с указанием даты и места их проведения.

Публичные слушания состоялись **08 июля 2015 года** с участием представителей комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград», комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», застройщика и граждан (18 человек).

Застройщиком предложено на земельном участке площадью 0,6147 га с кадастровым номером 39:15:110830:419 по ул. Тенистая аллея в Центральном районе строительство многоквартирного 4-секционного дома этажностью – 4 этажа (3 этажа + мансарда), высотой – 17,33 м, общей площадью 6238,84 кв. м.

В докладе приведена полная информация по объекту капитального строительства и земельному участку.

Присутствующие на публичных слушаниях граждане задавали вопросы на интересующие их темы: по обеспечению объекта нормативными площадками для его обслуживания и возможности их использования жителями жилых домов, расположенных на прилегающих территориях, потребности в автостоянках, организации беспрепятственного подъезда к планируемому объекту и существующим зданиям, об обеспечении участка и прилегающей территории инженерными коммуникациями, параметрах планируемого объекта, параметрах разрешенного строительства, соблюдении нормативной продолжительности инсоляции для существующих жилых домов и пр.

На публичных слушаниях присутствовало 18 человек, из которых 8 человек проживают в непосредственной близости от планируемого объекта, права и законные интересы которых могут быть затронуты при выдаче застройщику разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. Тенистая аллея.

В ходе проведения публичных слушаний присутствующие граждане высказались против строительства ООО «Тенистая аллея» 4-этажного многоквартирного дома на земельном участке по ул. Тенистая аллея в Центральном районе, т.к., по их мнению, в случае появления многоквартирного дома на данном участке стоимость их земельных участков и домов уменьшится на 30%, будут нарушены нормы освещенности, существующие инженерные сети не выдержат дополнительную нагрузку, появится больше автотранспорта.

Участникам публичных слушаний даны разъяснения, что проектная документация на строительство многоквартирного дома этажностью 4 этажа и инженерные изыскания подлежат государственной или негосударственной экспертизе, предметом которой является оценка соответствия проектной документации требованиям техни-

ческих регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям и пр. (ст. 49, 50 Градостроительного кодекса РФ).

Расчет инсоляции, потребность в нормативных площадках для обслуживания объекта (в том числе парковочными местами, площадками для отдыха, игровыми, спортивными, хозяйственными площадками и пр.) проверяется в рамках подготовки экспертного заключения, разработанной проектной документации.

В ходе проведения публичных слушаний застройщик обязался выполнить закованную дорогу, обеспечивающую беспрепятственный доступ автотранспорта и пешеходов к планируемому объекту и близрасположенным существующим домам, а также обеспечить данную территорию уличным освещением.

Один участник публичных слушаний высказался в поддержку строительства ООО «Тенистая аллея» многоквартирного жилого дома этажностью 3 этажа + мансарда по ул. Тенистая аллея, т.к. считает, что у жителей данного района появится возможность посещать детскую площадку.

В ходе проведения публичных слушаний, а также после публичных слушаний в комиссию по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» поступило письменное коллективное обращение граждан, проживающих по ул. Тенистая аллея (17 подписей), против предоставления ООО «Тенистая аллея» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. Тенистая аллея под строительство многоквартирного дома этажностью 4 этажа, т.к., по их мнению, при возведении указанного объекта будут нарушены права жителей данного района, данное строительство негативно повлияет на условия и качество их комфортного проживания, опасаются, что объект не будет обеспечен нормативным подъездом, не будет проведена дренажная система, планируемое строительство не обеспечит территорию всеми нормативными инженерными сетями.

После публичных слушаний в комиссию по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» поступило обращение от жительницы ул. Тенистая аллея, 50в о категорическом несогласии с предоставлением Обществу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. Тенистая аллея в Центральном районе под строительство многоквартирного дома, т.к., по ее мнению, на данном участке в зоне существующей застройки 1-3 этажа планируется строительство многоквартирного дома в 7 этажей.

Применительно к зоне Ж-4, в границах которой расположен рассматриваемый земельный участок, в составе градостроительного регламента установлен условно разрешенный вид использования, в котором допускается размещение многоквартирных домов этажностью 2-4 этажа.

По карте экологических условий и нормативному режиму хозяйственной деятельности и карте культурного наследия Правил применительно к данному земельному участку по ул. Тенистая аллея ограничений, запрещающих жилищное строительство, не отображено.

После публичных слушаний на имя Главы городского округа «Город Калининград» (15 подписей) и в комиссию по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (9 подписей) поступили обращения граждан, проживающих по ул. Тенистая аллея, ул. Млечной, ул. Тихоненко, ул. Менделеева, в поддержку планируемого ООО «Тенистая аллея» строительства многоквартирного дома этажностью 4 этажа, т.к., по их мнению, в результате данного строительства благоустроится заброшенная территория, которая будет обеспечена детской и спортивной площадками, будут выполнены работы по устройству дороги, уличного освещения, в результате чего преобразится общий вид данного жилого квартала.

В связи с вышеизложенным, комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» считает возможным предоставление ООО «Тенистая аллея» разрешения на условно разрешенный вид использования принадлежащего застройщику на праве собственности земельного участка площадью 0,6147 га с кадастровым номером 39:15:110830:419 с разрешенным использованием «для строительства блокированных жилых домов 1-3 этажа с придомовыми земельными участками» по ул. Тенистая аллея в Центральном районе под строительство многоквартирного дома этажностью 4 этажа (3 этажа + мансарда) при условии выполнения застройщиком:

- обустройства дороги для обеспечения доступа к планируемому объекту и расположенным в непосредственной близости существующим жилым домам по ул. Тенистая аллея, 40-50в;
- обустройства уличного освещения в границах данного земельного участка по ул. Тенистая аллея и на прилегающей территории.
- обеспечения беспрепятственного доступа на территорию планируемого 4-этажного многоквартирного дома жителям близлежащих домов для использования нормативных площадок.

Приложение:

- протокол от 08.07.2015 проведения публичных слушаний.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2015 г. №1156 г. Калининград

О проведении публичных слушаний по предоставлению гр. Ульянковой З.П. и гр. Авраменко С.П. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением индивидуального жилого дома по пер. Куйбышева, 13г в Ленинградском районе

Рассмотрев заявление гр. Ульянковой З.П. и гр. Авраменко С.П. от 05.06.2015 (вх. №164-9/угр-4),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 06 августа 2015 г. в 17 часов публичные слушания по предоставлению гр. Ульянковой З.П. и гр. Авраменко С.П. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением индивидуального жилого дома на принадлежащем застройщикам на праве общей долевой собственности земельном участке с кадастровым номером 39:15:131931:68 площадью 600 кв. м по пер. Куйбышева, 13г в Ленинградском районе с изменением расстояния:

- до красной линии пер. Куйбышева с 5 метров на 4 метра;
- до границы смежного земельного участка с кадастровым номером 39:15:131931:490 с 3 метров на 0,5 метра.

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, каб. 25А, 3-й этаж.

Основание:

- ст.ст. 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 26, 29 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;
- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 15.04.2015 №164-26/угр-4-1143.

3. Гр. Ульянковой З.П. и гр. Авраменко С.П.:

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

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

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

4.1 разместить в пределах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (индекс «Ж-4»), в границах которой расположен земельный участок по пер. Куйбышева, 13г, перспективное изображение объекта, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта, информацию о проведении публичных слушаний;

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

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

5.1 организовать проведение публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением индивидуального жилого дома по пер. Куйбышева, 13г;

5.2 подготовить заключение о результатах проведения публичных слушаний в установленный законом срок;

5.3 опубликовать настоящее постановление и заключение о результатах проведения публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

5.4 направить информацию о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции с расширением индивидуального жилого дома по пер. Куйбышева, 13г в управление по связям с общественностью и СМИ администрации городского округа «Город Калининград» (Е.Л. Новожилова) для размещения в средствах массовой информации (в печатных изданиях, на радио).

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

7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

ПРОТОКОЛ №2 РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ И ПРИЗНАНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

г. Калининград

09 июля 2015 года

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

Тематика конкурса: Содействие деятельности общественных объединений, направленной на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, организацию социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов» в 2015 году.

Конкурсные номинации:

1. Поддержка проектов и программ, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, организацию социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2. Поддержка проектов и программ, направленных на организацию взаимодействия и сотрудничества национально-культурных общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Калининград», по решению социально значимых вопросов местного значения.

Извещение о проведении настоящего конкурса было размещено в газете «Гражданин» 28 мая 2015 года (№27 (438), стр. 6-8), на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград»: www.klkd.ru в разделе «Конкурсы» 02 июня 2015 года в 18:41 (время калининградское)

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

Минимальный размер гранта по номинации «Поддержка проектов и программ, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, организацию социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов» – 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

Минимальный размер гранта по номинации «Поддержка проектов и программ, направленных на организацию взаимодействия и сотрудничества национально-культурных общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Калининград», по решению социально значимых вопросов местного значения» – 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

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

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

Организатор конкурса: Администрация городского округа «Город Калининград».

Адрес: 236040 г. Калининград, площадь Победы, 1, каб.224

Контактные телефоны: 92-33-83; 92-30-41.

2. Состав конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов городского округа «Город Калининград» (далее по тексту – Комиссия) определен решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 27.02.2013 №48 (в редакции решения 05.03.2014 №53).

На заседании Комиссии по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признанию победителей присутствуют:

Председатель комиссии: Апполонова Анна Александровна

Сопредседатель комиссии: Шумилин Андрей Анатольевич

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

На заседании Комиссии по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признанию победителей присутствовали – 11 (одиннадцать) членов Комиссии из 11 (одиннадцати). Кворум имеется.

3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе имела место 29 июня 2015 года по адресу: 236040, г. Калининград обл., пл. Победы, 1, каб.254, начало – 16 часов 00 минут по калининградскому времени (протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе от 29.06.2015 №1).

4. Процедура по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признании победителей проводится Комиссией с 14 часов 30 минут по калининградскому времени 09 июля 2015 года по адресу: 236040, г. Калининград, Пл. Победы, 1, каб.253.

5. На процедуре по рассмотрению, оценке заявок на участие в открытом конкурсе и признании победителей присутствуют сотрудники управления по связям с общественностью и средствами массовой информации, обеспечивающего подготовку конкурсной документации на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 19.05.2015 №812.

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

№ заявки	Наименование претендента на участие в открытом конкурсе	Адрес	Номер контактного телефона, электронной почты
1.	Калининградская региональная общественная организация «Армянский научный, информационно-культурный центр»	г. Калининград, просп. Ленинский, д. 83, А-8	+7-9212614662 armcentr-kld@mail.ru
2.	Калининградское региональное общественное учреждение «Общество немецкой культуры и российских немцев «Айнтрахт-Согласие»	г. Калининград, ул. Ялтинская, д. 2а	46-96-82 hoffmann@drh-k.ru
3.	Местная общественная организация национально-культурная автономия «Батькищина»	г. Калининград, просп. Ленинский, д. 83	57-44-73 kostyuk@gasinter.net
4.	Общественная организация Региональная национально-культурная автономия литовцев Калининградской области	г. Калининград, ул. Береговая, д. 17-Б	+7-9210070202 megavat39@gmail.com
5.	Общественная организация Региональная национально-культурная автономия литовцев Калининградской области	г. Калининград, ул. Береговая, д. 17-Б	+7-9210070202 megavat39@gmail.com
6.	Общественная организация Литовской культуры имени Л. Резы города Калининграда	г. Калининград, ул. Лесопильная, д. 70	+7-9097977377 nida1966@mail.ru
7.	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер – 3000»	г. Калининград, ул. Шевченко, д. 11а	73-50-09 3000lider@gmail.com
8.	Калининградская региональная общественная организация Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	г. Калининград, ул. Марш. Борзова, д. 11а	73-50-09 rsmkld@gmail.com
9.	Калининградская региональная общественная организация таджикской культуры им. И. Сомони	г. Калининград, ул. Ломоносова, д. 3	73-50-09 design. express@rambler.ru

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

№	Наименование участника конкурса	Юр. адрес Факт. адрес	Название целевой программы	Стоимость программы, рублей	
1	Калининградская региональная общественная организация «Армянский научный, информационно-культурный центр»	г. Калининград, просп. Ленинский, д. 83, А-8	«Четвертый фольклорный фестиваль национальных культур «Янтарная радуга»	В рамках фестиваля будут: создана страница на интернет-сайте КРОО «Армики» и спецраздел, посвященный участникам фестиваля, приведена в порядок территория захоронения советских офицеров возле Армянского культурного центра на ул. Герцена, и территория памятника Дважды Герою Советского Союза Нельсона Степаняна, выпущен специальный выпуск газеты «Нарир в Калининграде» к открытию фестиваля, проведено торжественное открытие фестиваля «Янтарная радуга» на территории Армянского культурного центра, праздничное гуляние, концерт, встреча с ветеранами ВОВ военно-воздушных сил Балтийского флота, собраны документальные свидетельства об участии армян в деле восстановления послевоенного Кенигсберга,	Общая: 164 000 Запрашиваемая сумма гранта: 100 000

		236029, г. Калининград, ул. Герцена, д. 1д		подготовлена к изданию книга «Сокол Балтики» о Дважды Герое Советского Союза Нельсоне Степаняне, проведены Дни национальных культур партнеров – участников фестиваля, вечер народного искусства, вечер песни и романса военных лет, выпуск постера «Калининград многонациональный – Янтарная радуга», гала-концерт лауреатов и церемония награждения. Сроки реализации программы июль – ноябрь 2015 Ожидаемый охват участников 500 чел.	
2	Калининградское региональное общественное учреждение «Общество немецкой культуры и российских немцев «Айнтрахт-Согласие»	г. Калининград, ул. Ялтинская, д. 2а г. Калининград, ул. Ялтинская, д. 2а	«Издание информационно-методического сборника «Многонациональный Калининград»	Будет разработан, подготовлен к публикации, издан и распространен информационно-методический сборник «Многонациональный Калининград» в виде учебно-методического пособия для школ, учреждений культуры, молодежных и национально-культурных общественных объединений, содержащего краткое описание историко-культурных традиций этносов, проживающих на территории Калининграда, актуальную проблематику воспитательной работы в учреждениях образования и культуры с целью формирования гармонично развитого и толерантного к другим культурам человека и рекомендации по организации и проведению воспитательных мероприятий на тему межнациональных отношений в школе. Сроки реализации программы июль – декабрь 2015 Ожидаемый охват участников 18 000 чел.	Общая: 340 000 Запрашиваемая сумма гранта: 295 000
3	Местная общественная организация национально-культурная автономия «Батькищина»	г. Калининград, просп. Ленинский, д. 83 г. Калининград, просп. Ленинский, д. 83	Праздник матери («Рідна матір моя»)	Будут оформлена сцена в ДК Железнодорожников, организованы и проведены торжественное мероприятие и концерт с участием коллективов национально-культурных общественных объединений, награждены многодетные матери. Сроки реализации программы сентябрь – декабрь 2015 Ожидаемый охват участников 1 500 чел.	Общая: 100 000 Запрашиваемая сумма гранта: 50 000
4	Общественная организация Региональная национально-культурная автономия литовцев Калининградской области	г. Калининград, ул. Береговая, д. 17-Б г. Калининград, ул. Береговая, д. 17-Б	«Общероссийский форум «Общественные организации в Калининграде: укрепление межнационального и межконфессионального согласия в развитии институтов гражданского общества в 2015 году»	Будут проведены мероприятия по подготовке и проведению круглого стола национально-культурных общественных объединений, посвященного Дню народного единства (с участием сотрудников подразделений администрации городского округа), а также форума «Общественные организации в Калининграде: укрепление межнационального и межконфессионального согласия в развитии институтов гражданского общества в 2015 году» (с участием главы городского округа), будут изданы отчетные материалы к круглому столу в виде сборника (ежегодного) с отчетной информацией о работе местных властей и общественных объединений в сфере укрепления межнационального единства в 2015 году, подготовлены и распространены раздаточные материалы, обеспечена аудио-видеозапись мероприятий, информационное сопровождение мероприятий, питание участников, награждение гражданского актива национально-культурных общественных объединений. Сроки реализации программы октябрь – декабрь 2015 Ожидаемый охват участников 350 чел.	Общая: 350 000 Запрашиваемая сумма гранта: 295 000
5	Общественная организация Региональная национально-культурная автономия литовцев Калининградской области	г. Калининград, ул. Береговая, д. 17-Б г. Калининград, ул. Береговая, д. 17-Б	Программа организации деятельности российских литовцев, направленная на сохранение и развитие литовского языка и культуры	Будут организованы и проведены семинар учителей литовского языка и руководителей коллективов общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования на базе Калининградского областного института развития образования, выпущена серия книг литовских поэтов г. Калининграда, презентация выпущенных книг в библиотеке №4 г. Калининграда, выставка и творческий вечер памяти Чюрлениса К. в библиотеке №4 г. Калининграда, рождественский праздник «Каледос» в Немецко-русском доме. Сроки реализации программы сентябрь – декабрь 2015 Ожидаемый охват участников 200 чел.	Общая: 207 000 Запрашиваемая сумма гранта: 96 000
6	Общественная организация Литовской культуры имени Л. Резы города Калининграда	г. Калининград, ул. Лесопильная, д. 70 г. Калининград, ул. Лесопильная, д. 70	«Организация и проведение XVI Праздника литовской культуры»	Будут оформлена сцена в Армянском культурном центре, организованы и проведены торжественное мероприятие и концерт с участием коллективов национально-культурных общественных объединений, организованы и проведены выставки мастеров народного литовского творчества и декоративно-прикладного искусства, организовано подворье, награждены участники. Сроки реализации программы сентябрь – декабрь 2015 Ожидаемый охват участников 500 чел.	Общая: 141 500 Запрашиваемая сумма гранта: 50 000
7	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер – 3000»	г. Калининград, ул. Зеленая, д. 7, кв. 1	«Калининградский городской форум «Межкультурный диалог»	Будут подготовлено оформление мероприятия и информационное сопровождение, организовано и проведено круглый стол с участием коллективов национально-культурных общественных объединений, организованы и проведены выставки мастеров народного литовского творчества и декоративно-прикладного искусства, организовано подворье, награждены участники. Сроки реализации программы июнь – август 2015 Ожидаемый охват участников 500 чел.	Общая: 114 000 Запрашиваемая сумма гранта: 100 000
8	Калининградская региональная общественная организация Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	г. Калининград, ул. Марш. Борзова, д. 11а г. Калининград, ул. Зеленая, д. 7, кв. 1	Комплексная культурная и информационно-просветительская программа «Калининград – территория дружбы!»	Будут проведены круглый стол по вопросам межнационального сотрудничества «Тенденции межкультурного взаимодействия в городе Калининграде», конкурсы социальной рекламы и социальных проектов (результаты которых будут представлены на информационных стендах), мероприятие «Неделя толерантности» – комплекс упражнений и заданий, которые будут проведены для учащихся среднего звена общеобразовательных учреждений, направленных на устранение межнациональных барьеров и стереотипов, «Фестиваль национальных культур», информационное сопровождение мероприятий программы. Сроки реализации программы август – декабрь 2015 Ожидаемый охват участников 2000 чел.	Общая: 331 000 Запрашиваемая сумма гранта: 300 000
9	Калининградская региональная общественная организация таджикской культуры им. И. Сомони	г. Калининград, ул. Ломоносова, д. 3 г. Калининград, ул. Ломоносова, д. 3	«Развитие таджикской культуры, направленной на преодоление разобщенности и повышение толерантности в обществе на территории Калининградской области»	Будут разработаны, изготовлены и распространены буклеты о таджикской культуре, осуществлено информационное сопровождение мероприятий программы (интервью СМИ, репортажи (радио-, телевидение – печатные издания), подготовлен и проведен праздник «День таджикской культуры» (подворье, демонстрация и дегустация таджикской кухни, выставка картин, поделок, ручных работ народного творчества, мастер-классы по изготовлению популярных блюд таджикской кулинарии, вышивание и изготовление бисером народных атрибутов одежды, резьба по дереву, зеркалам, национальные игры). Сроки реализации программы и – декабрь 2015 Ожидаемый охват участников 2000 чел	Общая: 425 600 Запрашиваемая сумма гранта: 50 000

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

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

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

9. На основании представленных участниками конкурса целевых социальных программ комиссия решила:
9.1 признать победителями открытого конкурса и финансировать целевые социальные программы победителей конкурса в следующих размерах муниципального гранта:

№ пп	Наименование победителя конкурса	Название целевой программы	Размер муниципального гранта (руб.)
1	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, организацию социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»		
1.	Калининградское региональное общественное учреждение «Общество немецкой культуры и российских немцев «Айнтрахт-Согласие»	«Издание информационно-методического сборника «Многонациональный Калининград»	295 000
2.	Калининградская региональная общественная организация Общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи»	Комплексная культурная и информационно-просветительская программа «Калининград – территория дружбы!»	99 000
II	Номинация: «Поддержка проектов и программ, направленных на организацию взаимодействия и сотрудничества национально-культурных общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Калининград», по решению социально значимых вопросов местного значения»		
3.	Калининградская региональная общественная организация «Армянский научный, информационно-культурный центр»	«Четвертый фольклорный фестиваль национальных культур «Янтарная радуга»	90 000
4.	Местная общественная организация национально-культурная автономия «Батькищина»	Праздник матери («Рідна матір моя»)	40 000
5.	Общественная организация Региональная национально-культурная автономия литовцев Калининградской области	«Общегородской форум «Общественные организации в Калининграде: укрепление межнационального и межконфессионального согласия в развитии институтов гражданского общества в 2015 году»	270 000
6.	Общественная организация Региональная национально-культурная автономия литовцев Калининградской области	Программа организации деятельности российских литовцев, направленная на сохранение и развитие литовского языка и культуры	86 000
7.	Общественная организация Литовской культуры имени Л. Резы города Калининграда	«Организация и проведение XVI Праздника литовской культуры»	40 000
8.	Калининградская региональная общественная организация «Молодой руководитель – Лидер – 3000»	«Калининградский городской форум «Меж-культурный диалог»	40 000
9.	Калининградская региональная общественная организация таджикской культуры им. И. Сомони	«Развитие таджикской культуры, направленной на преодоление разобщенности и повышение толерантности в обществе на территории Калининградской области»	40 000
Всего 9 проектов по двум номинациям			1 000 000

Результаты голосования членов комиссии:

№ п/п	Члены комиссии:	Результаты голосования:		Подпись
		«За»	«Против»	
1	Апполонова А.А.	+		подпись
2	Шумилин А.А.	Не принимал участие в голосовании		
3	Хоменко В.В.	Не принимал участие в голосовании		

4	Донских С.Л.	Не принимал участие в голосовании	
5	Сагайдак А.С.	+	подпись
6	Верхолаз Е.В.	Не принимал участие в голосовании	
7	Савенко В.А.	Не принимал участие в голосовании	
8	Лузов В.Ю.	+	подпись
9	Прокопчук Е.В.	+	подпись
10	Сикоца С.Ф.	+	подпись
11	Шарошина Н.В.	+	подпись

Результаты голосования членов комиссии: «За» – 6 (шесть) человек, «Против» – 0 (ноль).

09. Победителям конкурса вручить уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях до 18 июля 2015 г.

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

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

12. Настоящий протокол подлежит хранению в течение пяти лет со дня подведения итогов настоящего конкурса.

13. Подписи.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по предоставлению ООО «Инвестиционная компания «Финансы и Недвижимость» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства склада с административными помещениями по ул. Вагоностроительной в Центральном районе

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, ст. 26, 29 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146, на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 29.05.2015 №892 комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (далее Комиссия) организованы публичные слушания по вопросу предоставления ООО «Инвестиционная компания «Финансы и Недвижимость» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства склада с административными помещениями на принадлежащем застройщику на праве собственности земельном участке с кадастровым номером 39:15:111605:185 площадью 1212 кв. м по ул. Вагоностроительной в Центральном районе с изменением расстояний:

- до красной линии ул. Вагоностроительной с 5 метров на 0,5 метра;
- до границы смежного земельного участка с кадастровыми номерами 39:15:111605:171 по ул. Вагоностроительной с 3 метров на 0 метров;
- до восточной границы земельного участка с кадастровым номером 39:15:111605:185 по ул. Вагоностроительной с 3 метров на 0 метров;
- до южной границы земельного участка с кадастровым номером 39:15:111605:185 по ул. Вагоностроительной с 3 метров на 1 метр.

Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.05.2015 №892 «О проведении публичных слушаний по предоставлению ООО «Инвестиционная компания «Финансы и Недвижимость» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства склада с административными помещениями по ул. Вагоностроительной в Центральном районе» опубликовано в еженедельной Калининградской городской газете «Гражданин» от 02.07.2015 №32 (443) и размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет www.klqd.ru, в разделе «Строительство», подразделе «Публичные слушания» – «Предельные размеры и параметры». Информация о времени и месте проведения публичных слушаний опубликована в газете «Калининградская правда» от 07.07.2015 №119(18741).

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства специалистами жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» в пределах территориальной зоны производственно-коммунальных объектов III класса санитарной классификации предпринят (индекс «П-3»), в границах которой расположен земельный участок по ул. Вагоностроительной, размещены объявления о проведении публичных слушаний с указанием даты, места и времени их проведения.

Комиссией 07.05.2015 правообладателям смежных земельных участков и объектов капитального строительства: ОАО «Калининградский мукомольный завод» (наб. Правая, 15 КН 39:15:111605:3), ОАО «Калининградский вагоностроительный завод» (ул. Вагоностроительная, 49 КН 39:15:111605:171), ЗАО «Русский хлеб» (ул.

Вагоностроительная, 49 КН 39:15:111605:184) направлены уведомления о проведении публичных слушаний.

Публичные слушания состоялись 09 июля 2015 года с участием представителей комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (секретаря комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград»), жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», ООО «ИК «Финансы и Недвижимость» и граждан (2 человека).

Для ознакомления и обсуждения представлен эскизный проект, разработанный ООО «ДИВЕК-Проект», которым предложено на земельном участке с кадастровым номером 39:15:111605:185 площадью 1213 кв. м по ул. Вагоностроительной строительство 2-этажного здания склада (для хранения канцелярских товаров, мебели и оборудования) с административными помещениями. Инженерное обеспечение объекта – водоснабжение, электроснабжение, отопление, канализация.

Подъезд со стороны ул. Вагоностроительной. Присутствовавшие на публичных слушаниях представители ОАО «Калининградский мукомольный завод» не возражали против запрашиваемых отклонений от предельных параметров разрешенного строительства здания склада с административными помещениями по ул. Вагоностроительной.

После проведения публичных слушаний в Комиссию, а также в управление жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» предложений и замечаний по рассматриваемой теме для учета их в протоколе и заключении по результатам публичных слушаний от правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в пределах территориальной зоны, в границах которой находится земельный участок с кадастровым номером 39:15:111605:185 по ул. Вагоностроительной, не поступило.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В связи с вышеизложенным, Комиссия считает возможным предоставление ООО «Инвестиционная компания «Финансы и Недвижимость» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства склада с административными помещениями на принадлежащем застройщику на праве собственности земельном участке с кадастровым номером 39:15:111605:185 площадью 1212 кв. м по ул. Вагоностроительной в Центральном районе с изменением расстояний:

- до красной линии ул. Вагоностроительной с 5 метров на 0,5 метра;
- до границы смежного земельного участка с кадастровыми номерами 39:15:111605:171 по ул. Вагоностроительной с 3 метров на 0 метров;
- до восточной границы земельного участка с кадастровым номером 39:15:111605:185 по ул. Вагоностроительной с 3 метров на 0 метров;
- до южной границы земельного участка с кадастровым номером 39:15:111605:185 по ул. Вагоностроительной с 3 метров на 1 метр.

Приложение:
- протокол проведения публичных слушаний от 09.07.2015.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2015 г. №1186 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1636 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 23.06.2015 №997)

В соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 04.07.2015 №184 «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 26.11.2014 №380 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (в редакции решений от 21.01.2015 №34, от 04.03.2015 №61, от 25.03.2015 №97, от 15.04.2015 №106, от 20.05.2015 №145), руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 06.07.2015 №1080),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1636 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 23.06.2015 №997):

1.1 раздел «Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы» паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Программы в 2015-2017 годах составляет 781 707,7 рублей, в том числе в 2015 году – 781 707,7 рублей, из них:

- за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» – 752 000 рублей;
- за счет средств федерального бюджета – 29

707,7 рублей.»;

1.2 раздел 5 муниципальной программы «Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы» изложить в новой редакции:

«Финансовые ресурсы на реализацию мероприятий программы в 2015 году предусмотрены в объеме 781 707,7 рублей, в том числе:

- за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» – 752 000 рублей;
- за счет средств федерального бюджета – 29 707,7 рублей.»;

1.3 приложение №1 к Программе «Система мероприятий муниципальной Программы» изложить в новой редакции (приложение №1).

1.4 приложение №2 к Программе «Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы» изложить в новой редакции (приложение №2).

1.5 приложение №3 к Программе «График реализации мероприятий в 2015 году» изложить в новой редакции (приложение №3).

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1186

Приложение №1 к Программе

Система мероприятий муниципальной Программы

№ п/п	Наименование задачи, показателя, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Целевое значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Формирование и актуализация методологической, нормативной правовой и аналитической баз в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса							
1.1	Наличие и актуализация нормативных правовых актов, аналитических материалов в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса							
1.1.1	Разработка бюджетной стратегии городского округа «Город Калининград»	правовой акт	да/нет	нет	нет	нет	да	да
1.1.2	Формирование основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период	Основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период	да/нет	да	да	да	да	да
1.1.3	Разработка порядка составления долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	правовой акт	да/нет	нет	да	да	да	да
1.1.4	Составление долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	прогноз	да/нет	нет	да	да	да	да
1.1.5	Актуализация порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ по мере необходимости	правовой акт	да/нет	да	нет	да	да	да
1.1.6	Формирование ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг	правовой акт	да/нет	нет	да	да	да	да
1.1.7	Разработка и утверждение методологии расчета долговой нагрузки на бюджет с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств и методики расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств	правовой акт	да/нет	нет	да	да	да	да
2	Расширение практики программно-целевого метода бюджетного планирования							
2.1	Доля расходов бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ	%	43,7	79	80	81	95	
2.1.1	Формирование и утверждение муниципальных программ, подлежащих финансированию с очередного финансового года	правовые акты	да/нет	да	да	да	да	да
2.1.2	Приведение муниципальных программ в соответствие с нормативно-правовыми актами городского округа «Город Калининград»	правовые акты	да/нет	да	да	да	да	да

2.1.3	Осуществление контроля за ходом реализации муниципальных программ	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
2.2	Доля муниципальных программ с низким индексом эффективности	%	54	33,3	26,6	20	0	
2.2.1	Проведение оценки эффективности реализации муниципальных и ведомственных программ	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3	Повышение эффективности управления доходами							
3.1	Темп прироста налоговых и неналоговых доходов бюджета по отношению к предыдущему периоду при сопоставимых условиях	%	10	7	6	6,3	более 5%	
3.1.1	Проведение ежеквартального анализа исполнения бюджета по налоговым и неналоговым доходам	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3.1.2	Проведение ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3.1.3	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по выплате заработной платы	мониторинг	да/нет	да	да	да	да	да
3.1.4	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по платежам в бюджет	мониторинг	да/нет	да	да	да	да	да
3.1.5	Мониторинг планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий	мониторинг	да/нет	да	да	да	да	да
3.1.6	Проведение заседаний межведомственной комиссии по мобилизации доходов в бюджет	заседания комиссии	кол-во	7	8	8	8	8
3.1.7	Организация автоматизированного рабочего места для взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах	рабочая станция	шт.	-	2	-	-	2
3.2	Доля задолженности по налоговым и неналоговым доходам по отношению к поступлениям налоговых и неналоговых доходов за отчетный год	%	не более 5	не более 5	не более 5	не более 5	не более 5	не более 5
3.2.1	Проведение мониторинга задолженности по налоговым и неналоговым доходам бюджета	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3.2.2	Рассмотрение на заседаниях комиссии объемов задолженности и принимаемых плательщиками мер по погашению задолженности в бюджет	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
3.3	Доля недополученных доходов в результате действия льгот, установленных решением городского Совета депутатов Калининграда:							
	- по арендной плате за нежилые помещения;	%	не более 10	не более 10	не более 10	не более 10	не более 10	не более 10
	- по арендной плате за землю	%	не более 5	не более 5	не более 5	не более 5	не более 5	не более 5
3.3.1	Проведение анализа предоставленных решениями городского Совета депутатов Калининграда льгот по арендной плате за нежилые помещения и по арендной плате за землю	аналитическая справка	да/нет	да	да	да	да	да
4	Повышение эффективности бюджетных расходов							
4.1	Рост уровня исполнения бюджета по расходам (за исключением расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты)	%	95	96	97	98	100	
4.1.1	Проведение главными распорядителями бюджетных средств ежеквартального анализа полноты использования утвержденных бюджетных ассигнований, своевременности внесения изменений в сводную бюджетную роспись	аналитические материалы	да/нет	да	да	да	да	да
4.1.2	Реализация планов мероприятий («Дорожных карт»)	информация	да/нет	да	да	да	да	да
4.1.3	Оптимизация структуры бюджетной сферы	информация	да/нет	да	да	да	да	да
4.1.4	Привлечение организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, для оказания муниципальных услуг	привлечение организаций	да/нет	да	да	да	да	да
4.1.5	Развитие внебюджетной деятельности муниципальных учреждений	доходы от внебюджетной деятельности	рост	рост	рост	рост	рост	рост
4.1.6	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств местного бюджета	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
4.1.7	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да
4.2	Доля просроченной кредиторской задолженности в общих расходах бюджета	%	0,001	0,0001	0	0	0	
4.2.1	Проведение ежеквартального анализа состояния кредиторской задолженности	аналитические материалы	да/нет	да	да	да	да	да
4.3	Обеспечение условий для функционирования системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы администрации	%	-	95	-	-	100	
4.3.1	Модернизация автоматизированных рабочих мест	рабочее место	шт	-	50	-	-	50
5	Повышение эффективности управления муниципальным долгом							
5.1	Доля муниципального долга к общему объему доходов без учета безвозмездных поступлений	%	менее 100	менее 100	менее 100	менее 100	менее 100	
5.1.1	Соблюдение ограничений объема муниципального долга, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации	объем долга	да/нет	да	да	да	да	да

5.1.2	Недопущение просроченной задолженности по погашению полученных кредитов	просроченная задолженность	да/нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет
5.1.3	Мониторинг и анализ структуры муниципального долга, долговой нагрузки	аналитический материал	да/нет	да	да	да	да	да	да
5.2	Доля расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов бюджета, за исключением объема расходов, осуществляемых за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	%		менее 15	менее 15	менее 15	менее 15	менее 15	менее 15
5.2.1	Планирование бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга с учетом установленных ограничений	планирование бюджета	да/нет	да	да	да	да	да	да
6	Развитие внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита								
6.1	Наличие утвержденных карт внутреннего финансового контроля		да/нет	нет	да	да	да	да	да
6.1.1	Формирование (актуализация), утверждение карт внутреннего финансового контроля	карта	да/нет	нет	да	да	да	да	да
6.2	Наличие журналов внутреннего финансового контроля		да/нет	да/нет	да	да	да	да	да
6.2.1	Отражение информации о результатах внутреннего финансового контроля	регистр учета (журнал)	да/нет	да/нет	да	да	да	да	да
6.3	Наличие утвержденных годовых планов внутреннего финансового аудита		да/нет	нет	да	да	да	да	да
6.3.1	Утверждение годовых планов внутреннего финансового аудита	приказ	да/нет	нет	да	да	да	да	да

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1186

Приложение №2 к Программе

ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ на реализацию мероприятий муниципальной Программы

№ п.п.	Наименование мероприятия*	Источник финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.				Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение Программы, в том числе:	Всего			781,7	0,0	0,0	781,7		
	ФБ			29,7	0,0	0,0	29,7		
	РБ			0,0	0,0	0,0	0,0		
	МБ			752,0	0,0	0,0	752,0		
	ПП			0,0	0,0	0,0	0,0		
Главный распорядитель бюджетных средств: Комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» (КЭФК)	Всего			781,7	0,0	0,0	781,7		
	ФБ			29,7	0,0	0,0	29,7		
	РБ			0,0	0,0	0,0	0,0		
	МБ			752,0	0,0	0,0	752,0		
	ПП			0,0	0,0	0,0	0,0		
3.1.7 Организация автоматизированного рабочего места для взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах	Всего	Закупка товаров, работ и услуг		99,7	0,0	0,0	99,7	КЭФК	Сторонние организации
	ФБ			29,7	0,0	0,0	29,7		
	РБ			0,0	0,0	0,0	0,0		
	МБ			70,0	0,0	0,0	70,0		
	ПП			0,0	0,0	0,0	0,0		
4.3.1 Модернизация автоматизированных рабочих мест	Всего	Закупка товаров, работ и услуг		682,0	0,0	0,0	682,0	КЭФК	Сторонние организации
	ФБ			0,0	0,0	0,0	0,0		
	РБ			0,0	0,0	0,0	0,0		
	МБ			682,0	0,0	0,0	682,0		
	ПП			0,0	0,0	0,0	0,0		

* Остальные мероприятия Программы реализуются за счет расходов на руководство и управление в сфере установленных функций.

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1186

Приложение №3 к Программе

ГРАФИК реализации мероприятий в 2015 году

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Формирование и актуализация методологической, нормативной правовой и аналитической баз в сфере долгосрочного бюджетного планирования, обеспечения бюджетного процесса					
1.1.1	Разработка бюджетной стратегии городского округа «Город Калининград»	-	-	-	-	2017 г.
1.1.2	Формирование основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период	-	-	+	-	
1.1.3	Разработка порядка составления долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	+	-	-	-	
1.1.4	Составление долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»	-	-	+	-	
1.1.5	Актуализация порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ по мере необходимости	-	-	-	-	2016 г.
1.1.6	Формирование ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг	-	-	-	+	
1.1.7	Разработка и утверждение методологии расчета долговой нагрузки на бюджет с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств и методики расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств	-	-	-	+	
2.	Расширение практики программно-целевого метода бюджетного планирования					
2.1.1	Формирование и утверждение муниципальных программ, подлежащих финансированию с очередного финансового года	-	-	+	+	
2.1.2	Приведение муниципальных программ в соответствие с нормативно-правовыми актами городского округа «Город Калининград»	+	+	+	+	
2.1.3	Осуществление контроля за ходом реализации муниципальных программ	+	+	+	+	

2.2.1	Проведение оценки эффективности реализации муниципальных и ведомственных программ	+	-	-	-	
3.	Повышение эффективности управления доходами					
3.1.1	Проведение ежеквартального анализа исполнения бюджета по налоговым и неналоговым доходам	+	+	+	+	
3.1.2	Проведение ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам	-	-	+	-	
3.1.3	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по выплате заработной платы	+	+	+	+	
3.1.4	Мониторинг муниципальных предприятий, имеющих задолженность по платежам в бюджет	+	+	+	+	
3.1.5	Мониторинг планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий	+	+	-	-	
3.1.6	Проведение заседаний межведомственной комиссии по мобилизации доходов в бюджет	+	+	+	+	
3.1.7	Организация автоматизированного рабочего места для взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах					
	Количество размещаемых заказов	-	-	1	-	
	Реализация мероприятия	-	-	-	100%	
3.2.1	Проведение мониторинга задолженности по налоговым и неналоговым доходам бюджета	+	-	-	-	
3.2.2	Рассмотрение на заседаниях комиссии объемов задолженности и принимаемых плательщиками мер по погашению задолженности в бюджет	+	+	+	+	
3.3.1	Проведение анализа предоставленных решениями городского Совета депутатов Калининграда льгот по арендной плате за нежилые помещения и по арендной плате за землю	-	+	-	-	
4.	Повышение эффективности бюджетных расходов					
4.1.1	Проведение главными распорядителями бюджетных средств ежеквартального анализа полноты использования утвержденных бюджетных ассигнований, своевременности внесения изменений в сводную бюджетную роспись	+	+	+	+	
4.1.2	Реализация плана мероприятий («Дорожной карты»)	+	+	+	+	
4.1.3	Оптимизация структуры бюджетной сферы	-	-	-	+	
4.1.4	Привлечение организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, для оказания муниципальных услуг	-	-	-	+	
4.1.5	Развитие внебюджетной деятельности муниципальных учреждений	-	+	+	+	
4.1.6	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств местного бюджета	-	-	+	-	
4.1.7	Осуществление контроля за соблюдением порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»	-	-	+	-	
4.2.1	Проведение ежеквартального анализа состояния кредиторской задолженности	+	+	+	+	
4.3.1	Модернизация автоматизированных рабочих мест					
	Количество размещаемых заказов	-	-	2	-	
	Реализация мероприятия				100%	
5.	Повышение эффективности управления муниципальным долгом					
5.1.1	Соблюдение ограничений объема муниципального долга, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации	+	+	+	+	
5.1.2	Недопущение просроченной задолженности по погашению полученных кредитов	+	+	+	+	
5.1.3	Мониторинг и анализ структуры муниципального долга, долговой нагрузки	-	-	-	+	
5.2.1	Планирование бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга с учетом установленных ограничений	+	+	+	+	
6.	Развитие внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита					
6.1.1	Формирование (актуализация), утверждение карт внутреннего финансового контроля	-	-	-	+	
6.2.1	Отражение информации о результатах внутреннего финансового контроля	+	+	+	+	
6.3.1	Утверждение годовых планов внутреннего финансового аудита	-	-	-	+	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2015 г.

№1167

г. Калининград

Об утверждении проекта межевания территории в границах красных линий ул. Тенистая аллея – ул. Брусничная – ул. Серж. Мишина, 1 в Центральном районе

В соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением «О порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 11.07.2007 №250, на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2014 №240 «О разработке проектов межевания территорий в городе Калининграде», рассмотрев разработанный МП «Городской центр геодезии» по заказу комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» проект межевания территории, с учетом заключения комитета муниципального имущества и земельных ресурсов по итогам проведения публичных слушаний по проекту межевания территории от 16.06.2014 №и-КМИИ-09/16889

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории в границах красных линий ул. Тенистая аллея – ул. Брусничная – ул. Серж. Мишина, 1 в Центральном районе.
2. МП «Городской центр геодезии» передать

проект межевания на бумажном носителе и в электронном виде в МКУ «Калининградский городской архив» для регистрации и хранения.

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

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

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

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2015 г. №1171 г. Калининград

**Об утверждении регламента исполнения
функции администрации городского округа
«Город Калининград» по выдаче молодой семье
свидетельства о праве на получение социальной
выплаты на приобретение жилого помещения или
строительство индивидуального жилого дома**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент исполнения функции администрации городского округа «Город Калининград» по выдаче молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – Регламент) (приложение).

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 21.07.2015 г. №1171

**Регламент исполнения функции администрации
городского округа «Город Калининград» по выдаче
молодой семье свидетельства о праве на получение
социальной выплаты на приобретение жилого
помещения или строительство индивидуального
жилого дома**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях регулирования отношений, возникающих при выдаче молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – Свидетельство).

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

1.3. В качестве заявителей на получение Свидетельства может выступать молодая семья, признанная участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (далее – подпрограмма), включенная в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году и получившая уведомление о включении в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году и порядке её использования (Заявитель, Уведомление). Заявитель представляет комплект документов в соответствии с Правилами не позднее даты, указанной в Уведомлении (в течение 1 месяца после получения Уведомления).

1.4. Срок рассмотрения заявления о выдаче Свидетельства составляет не более 25 дней с даты представления заявления с комплектом документов.

**2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОТКАЗА В ВЫДАЧЕ МОЛОДОЙ
СЕМЬЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА**

2.1. Для получения Свидетельства Заявитель (его представитель) в соответствии с Правилами представляет комплект документов в муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с заявлением в произвольной форме (примерный образец заявления и образец его заполнения приведены в приложениях №№1, 2 к Регламенту).

2.1.1. В комплект документов, представляемых Заявителем либо

его представителем для получения Свидетельства в целях использования социальной выплаты на:

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

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

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

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

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

1) письменное заявление на выдачу Свидетельства;

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

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

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

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

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

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

– документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома.

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

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

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

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

2.2. Заявитель вправе представить:

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

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

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

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

2.4. Бланк заявления можно получить у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, специалиста Отдела либо на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Документы», подразделе «Формы обращений, заявлений и иных документов».

2.5. Порядок прохождения документов при исполнении функции по выдаче Заявителю Свидетельства приведен в приложении №3 к Регламенту.

2.6. После приема документов специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает Заявителю расписку в приеме документов (примерный бланк расписки приведен в приложении №4 к настоящему Регламенту).

2.7. Поступившее заявление с комплектом документов регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) в день его поступления, после чего не позднее первой по-

ловины второго дня с момента регистрации заявления передается начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

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

2.9. Специалист Отдела:

– осуществляет проверку представленного комплекта документов; – при необходимости делает запросы в органы, организации, в чьем распоряжении находятся документы (сведения), необходимые для принятия решения.

В случае соответствия Заявителя требованиям подпрограммы: – готовит проект заключения о признании Управлением молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее – заключение по оценке наличия денежных средств); – получает бланк Свидетельства в Министерстве строительства Калининградской области и заполняет его.

В случае наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в выдаче Свидетельства Заявителю.

Передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проект заключения по оценке наличия денежных средств и Свидетельство либо проект уведомления об отказе в выдаче Свидетельства Заявителю на пятнадцатый день с момента регистрации заявления.

2.10. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) изучает представленный проект заключения об оценке наличия денежных средств, Свидетельство либо проект уведомления об отказе в выдаче Свидетельства, визирует и передает начальнику Управления (лицу, его замещающему) на шестнадцатый день с момента регистрации заявления.

2.11. Начальник Управления (лицо, его замещающее) на шестнадцатый день с момента регистрации заявления:

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

– Свидетельство передает в Комитет на подпись главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему) либо

– подписывает уведомление об отказе в выдаче Свидетельства и передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

2.12. Свидетельство подписывается главой городского округа «Город Калининград», заверяется печатью Администрации и передается в Комитет не позднее двадцать первого дня с момента регистрации заявления.

2.13. Помощник заместителя главы администрации, председателя Комитета готовит копию Свидетельства, заверяет печатью Комитета. Свидетельство и копию передает в Отдел не позднее двадцать второго дня с момента регистрации заявления.

2.14. Специалист Отдела в течение двадцать третьего дня готовит копии Свидетельства в 2-х экземплярах (одну вкладывает в дело Заявителя, другую передает в Министерство строительства Калининградской области).

В течение двадцать четвертого дня с момента регистрации заявления специалист Отдела передает Свидетельство с копией, заверенной Комитетом, специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

2.15. Выдача Свидетельства и заверенной копии Свидетельства Заявителю либо уведомления об отказе в выдаче Свидетельства осуществляется на двадцатый пятый день с момента регистрации заявления и подтверждается подписью Заявителя в расписке в приеме документов. Сканированный образ Свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче Свидетельства прикрепляются к карточке обращения гражданина в системе электронного документооборота «Дело».

2.16. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре:

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

В случае приема Заявителей специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные пунктами 2.1 – 2.4, 2.6, 2.7, 2.15 Регламента, в последовательности и сроки, установленные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА

3.1. Основания для выдачи уведомления об отказе в выдаче Свидетельства:

– нарушен срок представления документов для выдачи Свидетельства;

– подача заявления лицом, не входящим в круг Заявителей, установленный пунктом 1.3 настоящего Регламента;

– непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных пунктом 2.1.1 либо пунктами 2.1.2, 2.3 Регламента;

– недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

– несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 32 Правил (в случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, полученным до 01 января 2011 г.).

**4. ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКАХ
РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»,
ОРГАНИЗУЮЩИХ ВЫДАЧУ СВИДЕТЕЛЬСТВА**

4.1. Прием заявления и выдача результата его рассмотрения осуществляется в МФЦ по адресу:

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

График работы МФЦ:

– понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;

– суббота с 08:00 до 17:00;
– воскресенье, праздничные дни – выходные дни.
Отдел, в котором осуществляется консультирование Заявителей, расположен по адресу:
236010, г. Калининград, проспект Победы, 42.
Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием Заявителей, указаны на информационном стенде Отдела, размещенном в помещении МФЦ.
Приемные дни для разъяснения специалистом Отдела порядка выдачи Свидетельства:
– понедельник, среда, пятница с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
– предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
– суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.
4.2. Справочные телефоны:
– телефон для справок о порядке подачи заявления и ходе его рассмотрения: 31-10-31;
– телефон для получения консультации по подпрограмме и о результате рассмотрения заявления: 92-37-33.

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

5.1. Заявитель вправе оспорить в суде решение, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считает, что нарушены его права и свободы. Заявитель вправе обратиться непосредственно в суд или к вышестоящему должностному лицу органа местного самоуправления, муниципальному служащему.
5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации заявления;
2) нарушение срока исполнения функции;
3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

ми правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для исполнения функции;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для исполнения функции, у Заявителя;
5) отказ в исполнении функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с Заявителя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для исполнения функции;
7) отказ органа, должностного лица органа, исполняющего функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения документов.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».
Жалоба может быть направлена по почте в МФЦ, по электронной почте Администрации cityhall@kigd.ru, с использованием официального сайта Администрации kigd.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
5.4. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, должностного лица органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего.
Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном или судебном порядке, если это не влечет разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения функции документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1 к Регламенту

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ на выдачу молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома

В комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» от _____ (супруг) _____ (супруга) зарегистрированных по адресу: _____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать нашей семье в составе:
1. _____ (Ф.И.О., дата рождения);
2. _____ (Ф.И.О., дата рождения);
3. _____ (Ф.И.О., дата рождения);
4. _____ (Ф.И.О., дата рождения);
5. _____ (Ф.И.О., дата рождения);

свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.
Согласны на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, указанных в уведомлении от _____ № _____.

К заявлению прилагаем перечисленные ниже документы:
1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

О последствиях представления ложной информации и недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а). Расписку в приеме документов получил(а).

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Приложение №2 к Регламенту

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ на выдачу молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома

В комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» от Петрова Ивана Сергеевича (супруг) Петровой Анны Геннадьевны (супруга) зарегистрированных по адресу: г. Калининград, ул. Ленина, д. X, кв. XX, телефон: XX-XX-XX

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать нашей семье в составе:
1. Петров Иван Сергеевич, 03.09.1982 г. (Ф.И.О., дата рождения);

2. Петрова Анна Геннадьевна, 21.01.1985 г. (Ф.И.О., дата рождения);
3. Петров Максим Иванович, 19.08.2005 г. (Ф.И.О., дата рождения);
4. _____ (Ф.И.О., дата рождения);
5. _____ (Ф.И.О., дата рождения);

свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Согласны на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, указанных в уведомлении от 14.09.2014 №УСПН-3873/и.

К заявлению прилагаем перечисленные ниже документы:
1) копия паспорта Петрова Ивана Сергеевича;
2) копия паспорта Петровой Анны Геннадьевны;
3) копия свидетельства о рождении Петрова Максима Ивановича;
3) копия свидетельства о заключении брака;
5) копия выписки КМИ и ЗР о признании нуждающимися в жилом помещении;
6. выписка по вкладу ОАО «Сбербанк России» о возможности предоставления ипотечного кредита.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения. О последствиях представления ложной информации и недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а). Расписку в приеме документов получил(а).

«21» 01 2015 г. «10» ч. «10» мин.
Петров И.С. (подпись заявителя) Петрова А.Г. (фамилия, инициалы)
Петрова (подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Приложение №3 к Регламенту

Порядок прохождения документов при исполнении функции по выдаче молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения Регламента
1	2	3	4	5
1.	Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	Первый день с момента поступления заявления
2.	Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему)	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, начальник Отдела (лицо, его замещающее)	30 минут	Первая половина второго дня с момента регистрации заявления
3.	Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела (лицом, его замещающим), назначение ответственного исполнителя, передача ему заявления с комплектом документов	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	Вторая половина второго дня с момента регистрации заявления
4.	Рассмотрение заявления с комплектом документов, проверка документов, подготовка проекта заключения по оценке наличия денежных средств и Свидетельства либо проекта уведомления об отказе в выдаче Свидетельства, передача начальнику Отдела (лицу, его замещающему) на визирование	Специалист Отдела, начальник Отдела (лицо, его замещающее)	8 часов	С третьего по пятнадцатый день с момента регистрации заявления
5.	Изучение, визирование проекта заключения по оценке наличия денежных средств и проекта уведомления об отказе в выдаче Свидетельства, изучение Свидетельства, передача начальнику Отдела (лицу, его замещающему)	Начальник Отдела (лицо, его замещающее), начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	Шестнадцатый день с момента регистрации заявления
6.	Подписание заключения по оценке наличия денежных средств и уведомления об отказе в выдаче Свидетельства. Передача заключения специалисту Отдела. Передача Свидетельства в Комитет, уведомления об отказе в выдаче Свидетельства специалисту МФЦ	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	1 час	Шестнадцатый день с момента регистрации заявления

(Окончание на стр. 8)

(Окончание. Начало на стр. 6-7)

7.	Подписание Свидетельства главой городского округа «Город Калининград», заверение Свидетельства печатью, подготовка копии Свидетельства и заверение копии Свидетельства Комитетом, передача в Отдел	Помощник заместителя главы администрации, председателя Комитета	8 часов	С семнадцатого по двадцать второй день с момента регистрации заявления
8.	Подготовка 2-х копий Свидетельства	Специалист Отдела	1 час	В течение двадцать третьего дня с момента регистрации заявления
9.	Передача Свидетельства и заверенной копии Свидетельства специалисту МФЦ	Специалист Отдела	1 час	В течение двадцать четвертого дня с момента регистрации заявления
10.	Выдача Свидетельства и заверенной копии Свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче Свидетельства. Передача расписки в приеме документов в Отдел	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	В течение двадцать пятого дня с момента регистрации заявления

Срок рассмотрения запроса составляет не более 25 дней со дня регистрации заявления.

Приложение №4 к Регламенту

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

**РАСПИСКА
В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ МОЛОДОЙ СЕМЬЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРАВЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛОГО ДОМА**

Вх. № _____ от «___» _____ 20__ г., код _____ 36-10/Ф

Дана заявителю _____
(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя либо представителя заявителя)в том, что Вами на приеме _____ представлены
(указать дату и время приема)

документы, необходимые для исполнения функции по выдаче молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого помещения

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров/ количество листов	Отметка о выдаче докум. заявителю	Отметка о наличии
		подлинных/ копий	подлинных/ копий	
1	Заявление на выдачу Свидетельства			<input type="checkbox"/>
2	Копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (специалист сверяет с оригиналом)			<input type="checkbox"/>
3	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при необходимости)			<input type="checkbox"/>
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом) (в случае обращения представителя заявителя)			<input type="checkbox"/>
5	Копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется). В случае перемены фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) представляются документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества (последнего при наличии) (копия свидетельства о перемене имени, копия свидетельства о расторжении брака, справка о заключении брака, если брак расторгнут)			<input type="checkbox"/>

6	Документ(ы), подтверждающий(ие) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях			<input type="checkbox"/>
7	Документы, подтверждающие признание молодой семьи семьей, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:			<input type="checkbox"/>
7 а	выписка из банковского счета и (или) сберегательная книжка одного из супругов либо родителя в неполной семье, и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на данном счете (в случае представления сберегательной книжки специалист МФЦ обязательно снимает копию первой страницы и страницы с указанием остатка денежных средств на последнюю дату)			<input type="checkbox"/>
7 б	государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и справка о состоянии финансового лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки			<input type="checkbox"/>
7 в	выписка из решения (справка, уведомление, извещение или иной документ) банка либо другой организации, уставом которой определено предоставление кредита (займа) гражданам на приобретение (строительство) жилья, о максимальной сумме кредита (займа), предоставляемого Заявителю			<input type="checkbox"/>
7 г	нотариально удостоверенное согласие родителей супругов (одного из супругов) в молодой семье либо одного родителя в неполной семье на предоставление им суммы, имеющейся на банковских счетах, для приобретения жилья либо строительства индивидуального жилого дома с документами, подтверждающими наличие указанных средств (сберегательной книжкой, выпиской из банковского счета или иными документами) и документами, подтверждающими родство			<input type="checkbox"/>
7 д	документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома			<input type="checkbox"/>
8	документы, подаваемые в случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, полученным до 01 января 2011 г.:			<input type="checkbox"/>
8 а	копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство)			<input type="checkbox"/>
8 б	копия кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно			<input type="checkbox"/>
8 в	справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)			<input type="checkbox"/>
8 г	документы, подтверждающие, что семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно.			<input 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 документ)_____
подпись заявителя (Ф.И.О.)

Уведомление об отказе в выдаче Свидетельства направляется заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении. Свидетельство выдается лично совершеннолетнему члену молодой семьи или законному представителю.

дата, время получения результата (указывается
сотрудником, принявшим документы)_____
(должность сотрудника, выдавшего документы) (подпись, фамилия, инициалы)_____
(дата выдачи (получения) документов) (Ф.И.О. лица, получившего документы)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2015 г. №1168 г. Калининград

**О подготовке проектов о внесении изменений
в Правила землепользования и застройки
городского округа «Город Калининград» в части
изменения границ территориальных зон
применительно к земельному участку
по ул. А. Суворова, 35, территории
по ул. Камчатской в Московском районе, территории
по ул. Бассейной в Центральном районе**

Рассмотрев обращения ООО «Калининграднефтестрой» от 22.05.2015 (вх. №в-КАиС-2251), гр. Руденко В.В. от 02.06.2015 (вх. №з-КАиС-799), гр. Ваняткина В.А. от 03.06.2015 (вх. №з-КАиС-811), с учетом протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 23.06.2015 №68, рекомендаций, содержащихся в заключениях комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 26.06.2015 №19 (исх. №и-КАиС-6211), №20 (исх. №и-КАиС-6229), №21 (исх. №и-КАиС-6228),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» в срок до 01.10.2015 подготовить проекты о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон:

1.1 застройки многоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-1») и отнесения принадлежащего ООО «Калининграднефтестрой» земельного участка с кадастровым номером 39:15:150525:17 площадью 0,5106 га по ул. А. Суворова, 35 в Московском районе к зоне общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ»);

1.2 застройки среднетажными жилыми домами (индекс «Ж-2») и отнесения территории в границах красных линий проектируемой улицы – ул. А. Дубровиной – ул. Камчатской – проектируемого проезда в Московском районе к зоне застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»);

1.3 садоводств и дачных участков (индекс «Ж-5») и отнесения территории по ул. Бассейной, на которой расположены жилые дома №№77а, 79, 81, 83, 83а, 83б, 85, в Центральном районе к зоне застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»);

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в срок до 20.10.2015 подготовить заключения о соответствии проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон требованиям законодательства.

Основание:

– ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

– заключения комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 26.06.2015 №19 (исх. №и-КАиС-6211), №20 (исх. №и-КАиС-6229), №21 (исх. №и-КАиС-6228);

– выписка из протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 23.06.2015 №68.

3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань):

3.1 направить копии настоящего постановления заявителям;

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2015 г. №1193 г. Калининград

**О внесении изменений в Порядок использования
бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации городского округа «Город
Калининград», утвержденный постановлением
администрации городского округа «Город
Калининград» от 11.06.2013 № 843**

На основании статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 13 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа «Город Калининград», утвержденный Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.06.2013 № 843, дополнив дефис 2 пункта 4 словами «, в том числе на мероприятия по обеспечению отселения граждан из аварийных многоквартирных домов и охраны указанных аварийных объектов».

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

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

И.о. главы городского округа

Н.А. Дмитриева

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2015 г.

№23

г. Калининград

О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 39:15:131601:228 по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе

В соответствии со ст.ст. 24, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, рассмотрев представленный комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» проект внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» от 30.03.2015 №и-КАиС-2913,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 25 августа 2015 г. в 17 часов проведение публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград», утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.02.2006 №69, в части изменения функционального зонирования путем корректировки границы функциональной зоны спортивных комплексов и сооружений (индекс зоны – «2420») и отнесения земельного участка с кадастровым номером 39:15:131601:228 площадью 0,6322 га по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе к функциональной зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс зоны – «5200») (приложение).

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

Основание:

- ст.ст. 24, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 04.07.2012 №181 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа «Город Калининград», изменений в генеральный план городского округа «Город Калининград»;

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.03.2015 №562 «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Город

Калининград» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 39:15:131601:228 по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе.

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

3.1 организовать проведение публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в установленном действующим законодательством порядке;

3.2 направить информацию о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в управление по связям с общественностью и СМИ администрации городского округа «Город Калининград» (Е.Л. Новожилова) для размещения в средствах массовой информации (в печатных изданиях, на радио);

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

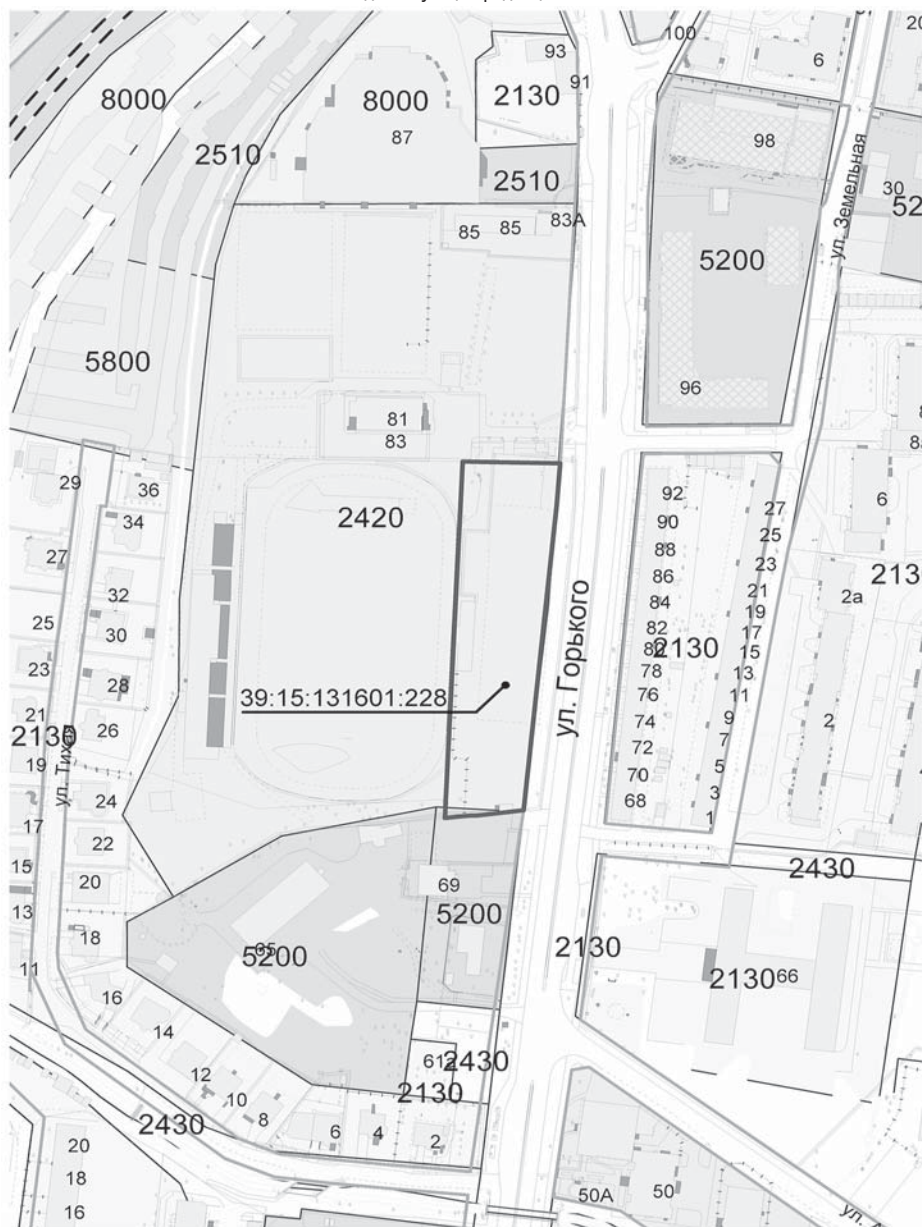
3.4 опубликовать настоящее постановление и заключение по результатам проведения публичных слушаний в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», председателя комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Графическое изображение фрагмента схемы функционального зонирования Генерального плана муниципального образования «Город Калининград» (установление действия функциональной зоны делового, общественного и коммерческого назначения (индекс зоны – «5200») в границах земельного участка с кадастровым номером 39:15:131601:228)
действующая редакция



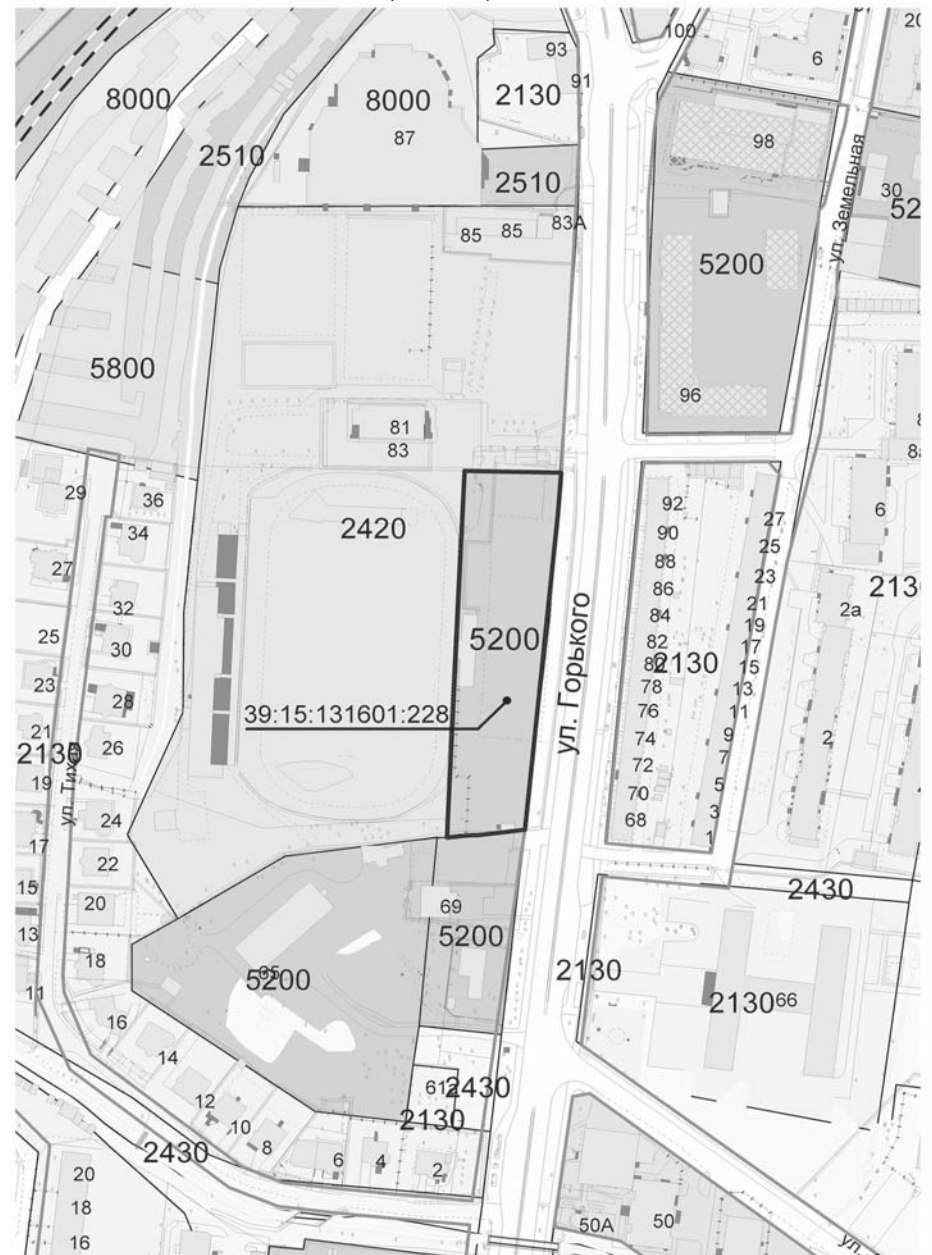
функциональная зона спортивных комплексов и сооружений (индекс зоны – «2420»).

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 21.07.2015 г. №23

Проект изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 39:15:131601:228, расположенному по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе

В соответствии со ст.ст. 9, 24, 25, обращениями ООО «КалининградИнвестСтрой» от 24.10.2014 (вх. №6882/ж от 29.10.2014) и от 10.02.2015 (вх. №в-КАиС-507), рекомендациями комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа «Город Калининград» и изменений в Генеральный план городского округа «Город Калининград» (протокол от 27.11.2014 №6), постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 27.03.2015 №562 «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 39:15:131601:228 по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе» внести изменения в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград», утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда 22.02.2006 №69, в части функционального зонирования путем корректировки границы функциональной зоны спортивных комплексов и сооружений (индекс зоны – «2420») и отнесения территории принадлежащего ООО «КалининградИнвестСтрой» на праве аренды земельного участка (договор на передачу в аренду городских земель от 24.11.2014 №012179) с кадастровым номером 39:15:131601:228 площадью 0,6322 га по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе к функциональной зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс зоны – «5200»).

проектное предложение



функциональная зона делового, общественного и коммерческого назначения (индекс зоны – «5200»).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2015 г.

№1183

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 10.09.2014 №1397 «Об утверждении регламента исполнения функции администрации городского округа «Город Калининград» по выдаче разрешений на регистрацию брака лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

С целью приведения Регламента исполнения функции администрации городского округа «Город Калининград» по выдаче разрешений на регистрацию брака лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в соответствие со ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение «Регламент исполнения функции администрации городского округа «Город Калининград» по выдаче разрешений на регистрацию брака лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 10.09.2014 №1397:

1.1. В абзаце первом пункта 2.3 раздела 2 «Порядок выдачи разрешений» слова «Заявление подается в присутствии законного представителя несовершеннолетнего лица, вступающего в брак» исключить.

1.2. Дефисы 2, 4 пункта 2.3 раздела 2 «Порядок выдачи разрешений» исключить.

1.3. Приложение №№3, 4 к Регламенту исключить.

1.4. Приложения №№5, 6, 7 считать приложениями №№3, 4, 5 соответственно.

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2015 г. №1192 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление администрации
городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1634
«Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы
образования городского округа «Город Калининград»
(в редакции постановлений от 31.12.2014 №2278, от 02.04.2015 №577)**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в связи с корректировкой мероприятий муниципальной программы «Развитие системы образования городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1634 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования городского округа «Город Калининград» (в редакции постановлений от 31.12.2014 №2278, от 02.04.2015 №577):

1.1 раздел «Паспорт муниципальной Программы» изложить в новой редакции (приложение №1);

1.2 раздел «Система мероприятий Программы» изложить в новой редакции (приложение №2);

1.3 раздел «Объем финансовых потребностей

на реализацию мероприятий Программы» изложить в новой редакции (приложение №3);

1.4 раздел «График выполнения мероприятий в 2015 г.» изложить в новой редакции (приложение №4).

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

3. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 20 мая 2015 г.

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1192

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Развитие системы образования городского округа «Город Калининград» (далее – Программа)				
Заказчик Программы	Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»				
Предполагаемые сроки реализации Программы	2015-2017 годы				
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	Подпрограмм нет. Ведомственная целевая программа «Обеспечение требований комплексной безопасности в муниципальных учреждениях образования и загородных оздоровительных центрах»				
Исполнители основных мероприятий Программы	Комитет по образованию Комитет архитектуры и строительства Подведомственные учреждения				
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы	Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград». Общая потребность финансового обеспечения Программы на 2015 – 2017 годы составляет 16 145 185,00 тыс. рублей, в том числе:				
	год	бюджет городского округа, тыс. руб.	областной бюджет, тыс. руб.	федеральный бюджет, тыс. руб.	Прочие поступления, тыс. руб.
	2015	1 821 962,17	2 929 087,74	1 034 526,90	45 378,40
	2016	1 664 394,20	3 099 373,84	636 868,30	46 101,40
	2017	1 590 672,90	3 106 817,74	123 900,00	46 101,40
	Итого:	5 077 029,27	9 135 279,32	1 795 295,20	137 581,20
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	Объем средств, выделяемых на реализацию Программы, подлежит ежегодному уточнению				
	1. Увеличение охвата детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей данного возраста до 99,8%. 2. Увеличение удельного веса дошкольников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, в общем числе дошкольников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, до 100%. 3. Увеличение числа муниципальных дошкольных учреждений до 99. 4. Увеличение числа муниципальных общеобразовательных учреждений до 54. 5. Обеспечение отношения среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена до 1,45. 6. Увеличение доли выпускников 9 и 11 классов, освоивших федеральный государственный образовательный стандарт, до 98,8%. 7. Уменьшение удельного веса выпускников, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общем количестве выпускников 9-х классов до 1,05%. 8. Увеличение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет до 70%. 9. Увеличение удельного веса численности учащихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования до 59%. 10. Увеличение удельного веса детей, охваченных отдыхом, оздоровлением и временной занятостью всех форм, к общему числу детей в возрасте 6-18 лет, проживающих на территории муниципального образования, до 98%. 11. Увеличение доли муниципальных образовательных учреждений, использующих инновационные технологии и реализующих образовательные проекты в муниципальной системе образования, до 30%. 12. Увеличение доли руководящих и педагогических работников, охваченных различными формами повышения квалификации, до 90%. 13. Увеличение доли муниципальных образовательных учреждений, удовлетворяющих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса, до 80,8%. 14. Увеличение удельного веса подведомственных учреждений, отвечающих требованиям комплексной безопасности (противопожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и т.д.) при организации образовательного процесса в соответствии с требованиями действующего законодательства, до 86,4%.				

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1192

**СИСТЕМА
мероприятий Программы**

№ п/п	Наименование задачи, показателя, ведомственной целевой программы, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Целевое значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение дополнительного образования детей, организация отдыха детей и подростков в каникулярное время								
1.1	Доля детей, обучающихся по программам дошкольного образования	%	69,7	72,7	72,7	72,7	72,7	72,7
1.1.1	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	Удельный вес численности воспитанников дошкольных образовательных организаций в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных образовательными программами, соответствующими ФГОС дошкольного образования	%	29,0	65,0	100	100	100
1.1.2	Присмотр и уход за детьми	Доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей от 3 до 7 лет	%	93,0	96,0	99,8	99,8	99,8
1.2	Доля детей и подростков в возрасте 7-15 лет, не обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в общей численности детей и подростков данного возраста	%	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
1.2.1	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по общеобразовательным программам	Удельный вес выпускников 9-х классов, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общем количестве выпускников 9-х классов	%	1,20	1,15	1,10	1,05	1,05
		Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена	%	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45
1.2.2	Организация семинаров, консультаций по проблемам психолого-педагогического и социального сопровождения семей, имеющих детей с особыми образовательными потребностями	Количество мероприятий	шт.	3	1	3	3	3
1.2.3	Предоставление дополнительного образования детям в общеобразовательных учреждениях	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях	%	50,0	52,0	52,3	52,5	52,5
1.2.4	Реализация общеобразовательной программы в части изучения предмета «Технология»	Количество учащихся общеобразовательных учреждений, осваивающих основную образовательную программу «Технология» в МАУ МУК	чел.	3 796	3 800	3 810	3 820	3 820
1.2.5	Содержание и обучение обучающихся	Количество обучающихся, которые проживают в интернате МАУ ШИЛИ	чел.	156	156	156	156	156
1.2.6	Содержание и воспитание детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации	Количество детей, прошедших реабилитацию в центре «МОСТ»	чел.	80	80	80	80	80
1.2.7	Обеспечение функционирования, сохранности муниципального имущества	Удельный вес общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям к организации образовательного процесса	%	80,2	80,4	80,6	80,8	80,8
1.2.8	Совершенствование организации питания школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях	Доля школьников, охваченных горячим питанием в общеобразовательных учреждениях, от общего числа учащихся общеобразовательных учреждений	%	90,4	90,5	90,6	90,7	90,8
1.3	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет	%	67,3	68,0	69,0	70,0	70,0	70,0
1.3.1	Предоставление дополнительного образования детям в учреждениях дополнительного образования	Количество детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет	чел.	36 603	37 032	38 231	39 764	39 764
1.4	Доля образовательных учреждений, использующих инновационные технологии и реализующих образовательные проекты в муниципальной системе образования	%	7,5	15,0	22,5	30,0	30,0	30,0
1.4.1	Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Удельный вес численности детей дошкольного возраста, посещающих негосударственные организации дошкольного образования, предоставляющие услуги дошкольного образования, в общей численности детей, посещающих образовательные организации дошкольного образования	%	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
1.4.2	Формирование опорных учреждений дошкольного и дополнительного образования (на основе конкурсного отбора по результатам деятельности)	Количество опорных учреждений в общем количестве образовательных учреждений	шт.	13	18	23	25	25
1.4.3	Информационно-технологическое сопровождение образовательного процесса	Доля образовательных учреждений, получивших информационно-технологическую поддержку	%	100	100	100	100	100
		Количество программных продуктов	шт.	1	1	1	1	1
1.5	Доля образовательных учреждений, участвующих в реализации программ и проектов, направленных на формирование позитивных жизненных установок, духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание подрастающего поколения	%	61,0	70,0	80,0	100	100	100

1.5.1	Развитие кадетского движения	Количество общеобразовательных учреждений, в которых функционируют кадетские классы, от общего числа общеобразовательных учреждений	ед.	4	4	6	6	6
1.5.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на духовно-нравственное воспитание	Количество мероприятий	ед.	3	2	3	3	3
1.5.3	Организация и проведение мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание	Количество мероприятий	шт.	6	7	6	6	6
1.6	Удельный вес детей, охваченных отдыхом, оздоровлением и временной занятостью всех форм, к общему числу детей в возрасте 6-18 лет, проживающих на территории муниципального образования		%	90,2	96,1	97,0	98,0	98,0
1.6.1	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Количество мероприятий	шт.	4	2	4	4	4
1.6.2	Организация отдыха детей и подростков в каникулярное время	Количество детей, охваченных различными формами отдыха, оздоровления и занятости	чел.	40 839	43 511	45 596	46 696	46 696
		Охват детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, отдыхом и оздоровлением	%	97,0	98,1	98,5	99,0	99,0
1.6.3	Внедрение инновационных проектов организации каникулярного времени, ориентированных на непрерывный процесс интеллектуального, творческого и физического развития детей и подростков	Количество реализованных проектов в каникулярное время	шт.	3	4	5	6	6
1.7	Доля выпускников 9-х и 11-х классов, освоивших ФГОС		%	98,77	98,78	98,79	98,80	98,80
1.7.1	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ	Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена	%	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45
1.7.2	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х классов	Удельный вес выпускников 9-х классов, не получивших аттестаты об основном образовании, в общем количестве выпускников 9-х классов	%	1,200	1,150	1,100	1,050	1,050
1.7.3	Мониторинг образовательных достижений обучающихся на разных уровнях общего образования	Доля обучающихся, прошедших внешнюю экспертизу уровня освоения ФГОС по различным уровням общего образования	%	90,0	90,0	100	100	100
1.7.4	Разработка, издание информационно-аналитических материалов, методических рекомендаций по проблемам образования	Удовлетворенность населения качеством образовательных услуг	%	87,0	87,5	88,0	88,5	88,5
1.8	Осуществление уплаты земельного налога по учреждениям образования	Площадь земельного участка	кв. м	32 829,0				32 829,0
2. Совершенствование системы выявления, развития и адресной поддержки одаренных детей в различных областях деятельности								
2.1	Доля воспитанников и учащихся муниципальных образовательных учреждений, участвующих в конкурсах, соревнованиях и олимпиадах, от общего количества воспитанников и учащихся МОУ		%	63,5	63,7	64,0	64,3	64,3
2.1.1	Организация городских ученических олимпиад, смотров, конкурсов, игр, фестивалей, соревнований, конференций и других мероприятий	Удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования	%	56,0	57,0	58,0	59,0	59,0
2.1.2	Организация работы городской Школы для одаренных детей, профильных и иных, в том числе выездных, лагерей для одаренных детей	Доля учащихся образовательных учреждений, участвующих в работе научных и творческих лагерей и школ, включая детей с особыми образовательными потребностями	%	20,0	23,0	25,0	25,0	25,0
2.1.3	Участие воспитанников и учащихся во всероссийских и международных конференциях, форумах, слетах и других проектах	Доля воспитанников и учащихся образовательных учреждений, участвующих во всероссийских и международных конференциях, форумах, слетах и других проектах	%	3,0	5,0	6,0	7,0	7,0
2.2	Количество воспитанников и учащихся муниципальных образовательных учреждений, достигших значительных результатов в различных направлениях деятельности, получающих стипендии, гранты, премии и проч., от общего количества воспитанников и учащихся муниципальных образовательных учреждений		чел.	76	76	76	76	76
2.2.1	Стипендии для одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Калининграда за особые достижения в сфере образования	Количество учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, получающих стипендии главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда	чел.	56	56	56	56	56
2.2.2	Стипендии для одаренных детей – воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности и одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений за особые успехи в творческой деятельности	Количество учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений и воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности, получающих стипендии главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда	чел.	20	20	20	20	20

3. Развитие кадрового потенциала отрасли в соответствии с обновлением содержания образования и технологий управления на основе модульного и персонализированного подхода								
3.1	Доля педагогических и руководящих работников, охваченных различными формами повышения квалификации		%	82,0	85,0	87,0	90,0	90,0
3.1.1	Повышение квалификации педагогических работников (педагогические чтения, конференции, семинары по вопросам введения ФГОС общего образования)	Доля педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, прошедших обучение и повысивших квалификацию	%	80,0	82,0	87,0	90,0	90,0
3.1.2	Повышение квалификации руководителей образовательных учреждений по вопросам управления образовательными системами и внедрения современных технологий обучения и воспитания (педагогические чтения, конференции, семинары по вопросам введения ФГОС общего образования)	Удельный вес руководителей, прошедших обучение по вопросам менеджмента в сфере образования	%	85,0	90,0	95,0	100	100
3.1.3	Проведение городского образовательного форума, педагогических научно-практических конференций	Удовлетворенность населения качеством образовательных услуг	%	87,0	87,5	88,0	88,5	88,5
3.1.4	Организационно-методическое сопровождение мероприятий комитета по образованию и подведомственных учреждений, повышение квалификации педагогических кадров	Количество мероприятий, проведенных при организационно-методической поддержке МАУ Методического центра	шт.	35	28	37	38	38
3.1.5	Организация профессиональных конкурсов и праздничных мероприятий	Количество мероприятий	шт.	9	5	9	5	5
4. Развитие сети учреждений образования и обеспечение комплексной безопасности зданий подведомственных учреждений (противопожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и т.д.) в соответствии с действующим законодательством								
4.1	Удельный вес подведомственных учреждений, отвечающих требованиям комплексной безопасности (противопожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и т.д.) при организации образовательного процесса в соответствии с требованиями действующего законодательства		%	85,1	85,4	86,3	86,4	86,4
4.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Обеспечение требований комплексной безопасности в муниципальных учреждениях образования и загородных оздоровительных центрах»	Доля выполненных предписаний по подведомственным учреждениям	%	87,0	87,5	89,2	89,3	89,3
		Доля выполненных предписаний Роспотребнадзора по подведомственным учреждениям	%	87,0	87,5	89,2	89,3	89,3
		Доля выполненных подведомственными учреждениями предписаний межрайонного отдела вневедомственной охраны управления вневедомственной охраны при УВД по Калининградской области	%	86,0	86,1	86,2	86,3	86,3
4.1.2	Совершенствование материально-технической базы образовательных учреждений и загородных оздоровительных центров (в т.ч. изготовление и проверка проектной и рабочей документации и осуществление строительного контроля), в том числе:	Удельный вес образовательных учреждений, соответствующих современным требованиям к организации образовательного процесса	%	80,2	80,4	80,6	80,8	80,8
1	МАДОУ д/с №4							
2	МАДОУ д/с №6							
3	МАДОУ д/с №36							
4	МАДОУ д/с №42							
5	МАДОУ д/с №44							
6	МАДОУ д/с №48							
7	МАДОУ д/с №51							
8	МАДОУ д/с №52							
9	МАДОУ д/с №54							
10	МАДОУ д/с №55							
11	МАДОУ д/с №64							
12	МАДОУ ЦРР д/с №86							
13	МАДОУ ЦРР д/с №102							
14	МАДОУ ЦРР д/с №107							
15	МАДОУ д/с №109							
16	МАДОУ ЦРР д/с №116							
17	МАДОУ ЦРР д/с №121							
18	МАДОУ ЦРР д/с №122							
19	МАДОУ д/с №125							
20	МАДОУ ЦРР д/с №133							
21	МАДОУ ЦРР д/с №136							
22	МАОУ СОШ №9							
23	МАОУ СОШ №14							
24	МАОУ лицей №18							
25	МАОУ гимназия №22							
26	МАОУ СОШ №28							
27	МАОУ гимназия №32							
28	МАОУ СОШ №45							
29	МАОУ СОШ №48							
30	МАУ ДЦОиОДиП «Олимп»							
4.2	Доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей данного возраста		%	93,0	96,0	99,8	99,8	99,8

(Продолжение на стр. 12)

(Продолжение. Начало на стр. 10-11)

	Доля детей в возрасте 1-6 лет, стоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет	%	20,7	36,2	36,1	36,0	36,0	
	Справочно: Строительство новых дошкольных образовательных учреждений, строительство и реконструкция зданий и помещений действующих детских садов	Количество построенных и реконструированных муниципальных дошкольных учреждений	ед.	90	8	1	0	99
4.2.1	Строительство муниципального дошкольного учреждения детский сад по ул. Артиллерийская – ул. Закатная – ул. Пирогова в г. Калининграде		ед.		1			1
4.2.2	Строительство корпусов начальной школы – детского сада муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии №22 по ул. Октябрьской в г. Калининграде (1 этап)		ед.		1			1
4.2.3	Строительство корпусов начальной школы – детского сада муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии №22 по ул. Октябрьской в г. Калининграде (2-й этап)		ед.			1		1
4.2.4	Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. Аксакова – дор. Окружная в г. Калининграде		ед.		1			1
4.2.5	Детский сад на 240 мест по ул. Левитана в Юго-Восточном микрорайоне г. Калининграда		ед.		1			1
4.2.6	Строительство нового корпуса МАДОУ ЦРР – детский сад №122 по ул. Маршала Борзова, 95 в г. Калининграде		ед.		1			1
4.2.7	Строительство нового корпуса МАДОУ детского сада №86 по ул. Б. Хмельницкого, 84 в г. Калининграде		ед.		1			1
4.2.8	Строительство нового корпуса МАДОУ №51 по ул. Беланова в г. Калининграде		ед.		1			1
4.2.9	Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. Куйбышева – ул. Ю. Костикова в г. Калининграде		ед.		1			1
4.2.10*	Строительство нового корпуса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №56 по ул. Фермера в г. Калининграде		ед.	1	объект сдан в 2014 г.			объект сдан в 2014 г.
4.2.11*	Строительство нового корпуса МАДОУ детского сада №1 по ул. Свободной, 34 в г. Калининграде		ед.	1	объект сдан в 2014 г.			объект сдан в 2014 г.
4.2.12*	Детские ясли-сад на 240 мест с бассейном в Северном жилом районе г. Калининграда		ед.	1	объект сдан в 2014 г.			объект сдан в 2014 г.
4.2.13*	Детские ясли-сад на 240 мест с бассейном по ул. Алданской в г. Калининграде		ед.	1	объект сдан в 2014 г.			объект сдан в 2014 г.
4.3	Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	%	88,3	88,4	88,5	88,5	88,5	88,5
	Справочно: Строительство муниципальных общеобразовательных учреждений	Количество построенных муниципальных общеобразовательных учреждений	ед.	52	1	1		54
4.3.1	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Строительство общеобразовательной школы в Восточном жилом районе г. Калининграда»	комплект документации			1			–
4.3.2	Корректировка проектной и рабочей документации по объекту «Общеобразовательная школа на 825 учащихся по ул. Артиллерийской – ул. Серова в г. Калининграде»	комплект документации			1			1
4.3.3	Общеобразовательная школа на 825 учащихся по ул. Артиллерийской – ул. Серова в г. Калининграде		ед.			1		1
4.3.4	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Строительство средней общеобразовательной школы по ул. Маршала Борзова в г. Калининграде»	комплект документации			1			1
4.3.5	Строительство средней общеобразовательной школы по ул. Маршала Борзова в г. Калининграде		ед.			1		1
4.3.6*	Строительство общеобразовательной школы на 1 500 мест в Северном жилом районе в г. Калининграде		ед.	1	объект сдан в 2013 г.			объект сдан в 2013 г.
4.4	Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам спортивно-оздоровительной направленности, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	%	17,5	17,6	17,6	17,6	17,6	17,6
	Справочно: Реконструкция физкультурно-оздоровительных площадок муниципальных общеобразовательных учреждений	Количество современных физкультурно-оздоровительных площадок в муниципальных общеобразовательных учреждениях	ед.	11	1			12
4.4.1	Реконструкция физкультурно-спортивной площадки для МАОУ СОШ №31 по ул. Пролетарской, 66а в г. Калининграде	Количество реконструированных площадок	ед.		1			1

* Завершение расчетов по объектам, сданным в эксплуатацию в 2013-2014 гг.

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1192

ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ
на реализацию мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Форма финансирования	Финансовые затраты, тыс. руб.				Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия	
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение Программы, в том числе:		Всего		5 830 955,21	5 446 737,74	4 867 492,04	16 145 185,00			
				ФБ	1 034 526,90	636 868,30	123 900,00			1 795 295,20
				РБ	2 929 087,74	3 099 373,84	3 106 817,74			9 135 279,32
				МБ	1 821 962,17	1 664 394,20	1 590 672,90			5 077 029,27
				ПП	45 378,40	46 101,40	46 101,40			137 581,20
Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»		Всего		4 494 815,56	4 558 643,44	4 700 732,04	13 754 191,05	Комитет по социальной политике		
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	2 770 726,04	2 973 760,84	3 085 387,74			8 829 874,62
				МБ	1 678 711,12	1 538 781,20	1 569 242,90			4 786 735,22
				ПП	45 378,40	46 101,40	46 101,40			137 581,20
Главный распорядитель бюджетных средств: комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»		Всего		1 336 139,65	888 094,30	166 760,00	2 390 993,95	Комитет архитектуры и строительства		
				ФБ	1 034 526,90	636 868,30	123 900,00			1 795 295,20
				РБ	158 361,70	125 613,00	21 430,00			305 404,70
				МБ	143 251,05	125 613,00	21 430,00			290 294,05
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.1.1	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС	Всего	Целевая субсидия	836 576,04	938 510,90	949 010,90	2 724 097,84	Комитет по образованию	Муниципальные дошкольные и общеобразовательные учреждения	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	836 576,04	938 510,90	949 010,90			2 724 097,84
				МБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.1.2	Присмотр и уход за детьми	Всего	Субсидия на муниципальное задание	886 972,15	959 411,30	981 646,20	2 828 029,65	Комитет по образованию	Муниципальные дошкольные и общеобразовательные учреждения	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				МБ	886 972,15	959 411,30	981 646,20			2 828 029,65
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.2.1	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по общеобразовательным программам	Всего	Целевая субсидия	1 872 122,40	2 024 717,94	2 125 844,84	6 022 685,18	Комитет по образованию	Муниципальные общеобразовательные учреждения	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	1 872 122,40	2 024 717,94	2 125 844,84			6 022 685,18
				МБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.2.2	Организация семинаров, консультаций по проблемам психолого-педагогического и социального сопровождения семей, имеющих детей с особыми образовательными потребностями	Всего	Целевая субсидия	30,00	60,00	60,00	150,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				МБ	30,00	60,00	60,00			150,00
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.2.3	Предоставление дополнительного образования детям в общеобразовательных учреждениях	Всего	Субсидия на муниципальное задание	32 186,64	16 561,44	17 070,24	65 818,32	Комитет по образованию	Муниципальные общеобразовательные учреждения	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				МБ	32 186,64	16 561,44	17 070,24			65 818,32
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.2.4	Реализация общеобразовательной программы в части изучения предмета «Технология»	Всего	Приносящая доход деятельность	8 172,87	9 017,47	9 017,47	26 207,81	Комитет по образованию	МАУ Межшкольный учебный комбинат	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				МБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				ПП	8 172,87	9 017,47	9 017,47			26 207,81
1.2.5	Содержание и обучение обучающихся	Всего	Субсидия на муниципальное задание	7 511,16	7 312,90	7 433,70	22 257,76	Комитет по образованию	МАУ ШИПИ	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				МБ	7 511,16	7 312,90	7 433,70			22 257,76
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.2.6	Содержание и воспитание детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации	Всего	Субсидия на муниципальное задание	21 747,70	22 978,40	23 554,30	68 280,40	Комитет по образованию	МАОУ Центр «Мост»	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				МБ	21 747,70	22 978,40	23 554,30			68 280,40
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00
1.2.7	Обеспечение функционирования, сохранности муниципального имущества	Всего	Субсидия на муниципальное задание	270 838,15	303 351,56	304 382,06	878 571,77	Комитет по образованию	Муниципальные общеобразовательные учреждения, загородные оздоровительные центры	
				ФБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				РБ	0,00	0,00	0,00			0,00
				МБ	270 838,15	303 351,56	304 382,06			878 571,77
				ПП	0,00	0,00	0,00			0,00

1.2.8	Совершенствование организации питания школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях	Всего	20,00	40,00	40,00	100,00	Комитет по образованию	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	20,00	40,00	40,00	100,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.3.1	Предоставление дополнительного образования детям в учреждениях дополнительного образования	Всего	163 875,31	167 326,13	172 421,91	503 623,34	Комитет по образованию	Муниципальные учреждения дополнительного образования
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	163 875,31	167 326,13	172 421,91	503 623,34		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.1	Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Всего	13 593,60	13 593,60	13 593,60	40 780,80	Комитет по образованию	Негосударственные образовательные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	13 593,60	13 593,60	13 593,60	40 780,80		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.2	Формирование опорных учреждений дошкольного и дополнительного образования (на основе конкурсного отбора по результатам деятельности)	Всего	0,00	500,00	500,00	1 000,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	500,00	500,00	1 000,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.3	Информационно-техническое сопровождение образовательного процесса	Всего	1 174,60	940,77	943,00	3 058,36	Комитет по образованию	МАОУ ДОД ЦИРГО «Информационные технологии»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	1 174,60	940,77	943,00	3 058,36		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5.1	Развитие кадетского движения	Всего	10,00	50,00	50,00	110,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	10,00	50,00	50,00	110,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на духовно-нравственное воспитание	Всего	320,00	250,00	250,00	820,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	320,00	250,00	250,00	820,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5.3	Организация и проведение мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание	Всего	155,00	110,00	110,00	375,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	155,00	110,00	110,00	375,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.6.1	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Всего	25,00	70,00	70,00	165,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	25,00	70,00	70,00	165,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.6.2	Организация отдыха детей и подростков в каникулярное время	Всего	107 426,53	78 833,83	79 419,73	265 680,09	Комитет по социальной политике, комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	39 406,00	10 532,00	10 532,00	60 470,00		
		МБ	30 936,60	31 217,90	31 803,80	93 958,30		
		ПП	37 083,93	37 083,93	37 083,93	111 251,79		
1.6.3	Внедрение инновационных проектов организации каникулярного времени, ориентированных на непрерывный процесс интеллектуального, творческого и физического развития детей и подростков	Всего	20,00	50,00	50,00	120,00	Комитет по образованию	Учреждения общего и дополнительного образования, загородные оздоровительные центры
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	20,00	50,00	50,00	120,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.7.1	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ	Всего					Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ						
		РБ						
		МБ						
		ПП						
1.7.2	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х классов	Всего	0,00	10,00	10,00	20,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	10,00	10,00	20,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.7.3	Мониторинг образовательных достижений обучающихся на разных уровнях общего образования	Всего	35,00	35,00	35,00	105,00	Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	35,00	35,00	35,00	105,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.7.4	Разработка, издание информационно-аналитических материалов, методических рекомендаций по проблемам образования	Всего	100,00	200,00	200,00	500,00	Комитет по образованию	МАУ Методический центр
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	100,00	200,00	200,00	500,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.8	Осуществление уплаты земельного налога по учреждениям образования	Всего	155,19	0,00	0,00	155,19	Целевая субсидия	Комитет архитектуры и строительства
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	155,19	0,00	0,00	155,19		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.1	Организация городских ученических олимпиад, смотров, конкурсов, игр, фестивалей, соревнований, конференций и других мероприятий	Всего	430,00	1 000,00	1 000,00	2 430,00	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	430,00	1 000,00	1 000,00	2 430,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.2	Организация работы городской Школы для одаренных детей, профильных и иных, в том числе выездных, лагерей для одаренных детей	Всего	70,00	200,00	200,00	470,00	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	70,00	200,00	200,00	470,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.3	Участие школьников во всероссийских и международных конференциях, форумах, слетах и других проектах	Всего	300,00	300,00	300,00	900,00	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	300,00	300,00	300,00	900,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.1	Стипендии для одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Калининграда за особые достижения в сфере образования	Всего	712,32	712,32	712,32	2 136,96	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	712,32	712,32	712,32	2 136,96		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.2	Стипендии для одаренных детей – воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности и одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений за особые успехи в творческой деятельности	Всего	192,00	192,00	192,00	576,00	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	192,00	192,00	192,00	576,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.1	Повышение квалификации педагогических работников (педагогические чтения, конференции, семинары по вопросам введения ФГОС общего образования)	Всего	0,00	100,00	100,00	200,00	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	100,00	100,00	200,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.2	Повышение квалификации руководителей образовательных учреждений по вопросам управления образовательными системами и внедрения современных технологий обучения и воспитания (педагогические чтения, конференции, семинары по вопросам введения ФГОС общего образования)	Всего	0,00	200,00	200,00	400,00	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	200,00	200,00	400,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.3	Проведение городского образовательного форума, педагогических научно-практических конференций	Всего	195,00	500,00	500,00	1 195,00	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	195,00	500,00	500,00	1 195,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.4	Организационно-методическое сопровождение мероприятий комитета по образованию и подведомственных учреждений, повышение квалификации педагогических кадров	Всего	9 498,70	9 599,20	9 906,10	29 004,00	Субсидия на муниципальное задание	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	9 498,70	9 599,20	9 906,10	29 004,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.5	Организация профессиональных конкурсов и праздничных мероприятий	Всего	929,00	1 908,68	1 908,68	4 746,36	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	929,00	1 908,68	1 908,68	4 746,36		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Обеспечение требований комплексной безопасности в муниципальных учреждениях образования и загородных оздоровительных центрах»	Всего	164 197,96	0,00	0,00	164 197,96	Целевая субсидия	Комитет по образованию
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	164 197,96	0,00	0,00	164 197,96		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00		

(Продолжение на стр. 14)

(Продолжение. Начало на стр. 10-13)

№ п/п	Наименование объекта	Всего	Целевая субсидия				Комитет по образованию	Подведомственные учреждения
			ФБ	РБ	МБ	ПП		
4.1.2	Совершенствование материально-технической базы образовательных учреждений и загородных оздоровительных центров (в т.ч. изготовление и проверка проектной и рабочей документации и осуществление строительного контроля), всего, из них:	68 135,25	0,00	0,00	0,00	68 135,25		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		14 000,00	0,00	0,00	0,00	14 000,00		
		54 135,25	0,00	0,00	0,00	54 135,25		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1	МАДОУ д/с № 4	Всего	400,00	0,00	0,00	400,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 1, 109, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	400,00	0,00	0,00	400,00		
		ПП				0,00		
2	МАДОУ д/с № 6	Всего	1 805,00	0,00	0,00	1 805,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 4, 109, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	1 805,00	0,00	0,00	1 805,00		
		ПП				0,00		
3	МАДОУ д/с № 36	Всего	50,00	0,00	0,00	50,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 6, 109, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	50,00	0,00	0,00	50,00		
		ПП				0,00		
4	МАДОУ д/с № 42	Всего	120,00	0,00	0,00	120,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 22, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	120,00	0,00	0,00	120,00		
		ПП				0,00		
5	МАДОУ д/с № 44	Всего	150,00	0,00	0,00	150,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 36, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	150,00	0,00	0,00	150,00		
		ПП				0,00		
6	МАДОУ д/с № 48	Всего	4 868,11	0,00	0,00	4 868,11	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 42, сторонние организации	
		РБ	2 702,60	0,00	0,00	2 702,60		
		МБ	2 165,51	0,00	0,00	2 165,51		
		ПП				0,00		
7	МАДОУ д/с № 51	Всего	531,65	0,00	0,00	531,65	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 44, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	531,65	0,00	0,00	531,65		
		ПП				0,00		
8	МАДОУ д/с № 52	Всего	100,00	0,00	0,00	100,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 48, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	100,00	0,00	0,00	100,00		
		ПП				0,00		
9	МАДОУ д/с № 54	Всего	85,00	0,00	0,00	85,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 52, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	85,00	0,00	0,00	85,00		
		ПП				0,00		
10	МАДОУ д/с № 55	Всего	8 963,00	0,00	0,00	8 963,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 55, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	8 963,00	0,00	0,00	8 963,00		
		ПП				0,00		
11	МАДОУ д/с № 64	Всего	588,06	0,00	0,00	588,06	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 64, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	588,06	0,00	0,00	588,06		
		ПП				0,00		
12	МАДОУ ЦРР д/с № 86	Всего	3 527,45	0,00	0,00	3 527,45	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 74, сторонние организации	
		РБ	1 931,00	0,00	0,00	1 931,00		
		МБ	1 596,45	0,00	0,00	1 596,45		
		ПП				0,00		
13	МАДОУ ЦРР д/с № 102	Всего	230,00	0,00	0,00	230,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 86, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	230,00	0,00	0,00	230,00		
		ПП				0,00		
14	МАДОУ ЦРР д/с № 107	Всего	204,99	0,00	0,00	204,99	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 102, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	204,99	0,00	0,00	204,99		
		ПП				0,00		
15	МАДОУ д/с № 109	Всего	300,00	0,00	0,00	300,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 107, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	300,00	0,00	0,00	300,00		
		ПП				0,00		
16	МАДОУ ЦРР д/с № 116	Всего	105,00	0,00	0,00	105,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ д/с № 109, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	105,00	0,00	0,00	105,00		
		ПП				0,00		
17	МАДОУ ЦРР д/с № 121	Всего	79,10	0,00	0,00	79,10	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 116, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	79,10	0,00	0,00	79,10		
		ПП				0,00		
18	МАДОУ ЦРР д/с № 122	Всего	6 947,80	0,00	0,00	6 947,80	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 121, сторонние организации	
		РБ	4 400,80	0,00	0,00	4 400,80		
		МБ	2 547,00	0,00	0,00	2 547,00		
		ПП				0,00		
19	МАДОУ д/с № 125	Всего	6 625,64	0,00	0,00	6 625,64	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 122, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	6 625,64	0,00	0,00	6 625,64		
		ПП				0,00		
20	МАДОУ ЦРР д/с № 133	Всего	8 739,15	0,00	0,00	8 739,15	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 125, сторонние организации	
		РБ	4 965,60	0,00	0,00	4 965,60		
		МБ	3 773,55	0,00	0,00	3 773,55		
		ПП				0,00		
21	МАДОУ ЦРР д/с № 136	Всего	117,00	0,00	0,00	117,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 127, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	117,00	0,00	0,00	117,00		
		ПП				0,00		
22	МАОУ СОШ № 9	Всего	160,00	0,00	0,00	160,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 133, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	160,00	0,00	0,00	160,00		
		ПП				0,00		
23	МАОУ СОШ № 14	Всего	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАДОУ ЦРР д/с № 136, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00		
		ПП				0,00		
24	МАОУ лицей № 18	Всего	9 776,30	0,00	0,00	9 776,30	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАОУ СОШ № 9, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	9 776,30	0,00	0,00	9 776,30		
		ПП				0,00		
25	МАОУ гимназия № 22	Всего	7 452,00	0,00	0,00	7 452,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАОУ лицей № 18, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	7 452,00	0,00	0,00	7 452,00		
		ПП				0,00		
26	МАОУ СОШ № 28	Всего	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАОУ гимназия № 22, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00		
		ПП				0,00		
27	МАОУ гимназия № 32	Всего	100,00	0,00	0,00	100,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАОУ СОШ № 28, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	100,00	0,00	0,00	100,00		
		ПП				0,00		
28	МАОУ СОШ № 45	Всего	800,00	0,00	0,00	800,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАОУ гимназия № 32, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	800,00	0,00	0,00	800,00		
		ПП				0,00		
29	МАОУ СОШ № 48	Всего	660,00	0,00	0,00	660,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАОУ СОШ № 45, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	660,00	0,00	0,00	660,00		
		ПП				0,00		
30	МАОУ ДЦОиОДИП «Олимп»	Всего	650,00	0,00	0,00	650,00	Комитет по образованию	
		ФБ				0,00	МАОУ СОШ № 48, сторонние организации	
		РБ				0,00		
		МБ	650,00	0,00	0,00	650,00		
		ПП				0,00		
4.2.1	Строительство муниципального дошкольного учреждения детский сад по ул. Артиллерийская – ул. Закатная – ул. Пирогова в г. Калининграде	Всего	131 440,57	0,00	0,00	131 440,57	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	
		ФБ	56 624,60	0,00	0,00	56 624,60		
		ФБ (остатки)	50 464,90	0,00	0,00	50 464,90		
		РБ	9 793,10	0,00	0,00	9 793,10		
		РБ (остатки)	4 292,90	0,00	0,00	4 292,90		
		МБ	9 793,10	0,00	0,00	9 793,10		
		МБ (остатки)	471,97	0,00	0,00	471,97		
		ПП				0,00		

4.2.2	Строительство корпусов начальной школы - детского сада муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии № 22 по ул. Октябрьской в г. Калининграде (1-й этап)	Всего	376 760,54	0,00	0,00	376 760,54	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ	162 100,30	0,00	0,00	162 100,30		
		ФБ (остатки)	122 400,00	0,00	0,00	122 400,00		
		РБ	22 330,10	0,00	0,00	22 330,10		
		РБ (остатки)	23 800,00	0,00	0,00	23 800,00		
		МБ	22 330,14	0,00	0,00	22 330,14		
		МБ (остатки)	23 800,00	0,00	0,00	23 800,00		
ПП				0,00				
4.2.3	Строительство корпусов начальной школы - детского сада муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии № 22 по ул. Октябрьской в г. Калининграде (2-й этап)	Всего	151 515,20	150 594,30	0,00	302 109,50	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ	150 000,00	149 088,30	0,00	299 088,30		
		ФБ (остатки)				0,00		
		РБ	757,60	753,00	0,00	1 510,60		
		РБ (остатки)				0,00		
		МБ	757,60	753,00	0,00	1 510,60		
		МБ (остатки)				0,00		
ПП				0,00				
4.2.4	Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. Аксакова – дор. Окружная в г. Калининграде	Всего	189 943,95	0,00	0,00	189 943,95	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ	140 823,10	0,00	0,00	140 823,10		
		ФБ (остатки)				0,00		
		РБ	17 713,00	0,00	0,00	17 713,00		
		РБ (остатки)	6 847,40	0,00	0,00	6 847,40		
		МБ	17 713,05	0,00	0,00	17 713,05		
		МБ (остатки)	6 847,40	0,00	0,00	6 847,40		
ПП				0,00				
4.2.5	Детский сад на 240 мест по ул. Левитана в Юго-Восточном микрорайоне г. Калининграда	Всего	150 095,88	0,00	0,00	150 095,88	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ	23 939,90	0,00	0,00	23 939,90		
		ФБ (остатки)	87 480,00	0,00	0,00	87 480,00		
		РБ	3 086,60	0,00	0,00	3 086,60		
		РБ (остатки)	16 260,00	0,00	0,00	16 260,00		
		МБ	3 086,62	0,00	0,00	3 086,62		
		МБ (остатки)	16 242,76	0,00	0,00	16 242,76		
ПП				0,00				
4.2.6	Строительство нового корпуса МАДОУ ЦРР детский сад № 122 по ул. Маршала Борзова, 95 в г. Калининграде	Всего	135 276,20	0,00	0,00	135 276,20	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ	40 563,80	0,00	0,00	40 563,80		
		ФБ (остатки)	73 995,30	0,00	0,00	73 995,30		
		РБ	7 015,40	0,00	0,00	7 015,40		
		РБ (остатки)	5 964,30	0,00	0,00	5 964,30		
		МБ	7 015,40	0,00	0,00	7 015,40		
		МБ (остатки)	722,00	0,00	0,00	722,00		
ПП				0,00				
4.2.7	Строительство нового корпуса МАДОУ детского сада № 86 по ул. Б. Хмельницкого, 84 в г. Калининграде	Всего	115 639,13	0,00	0,00	115 639,13	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ	85 554,90	0,00	0,00	85 554,90		
		ФБ (остатки)				0,00		
		РБ	10 828,40	0,00	0,00	10 828,40		
		РБ (остатки)	4 363,70	0,00	0,00	4 363,70		
		МБ	10 828,42	0,00	0,00	10 828,42		
		МБ (остатки)	4 063,71	0,00	0,00	4 063,71		
ПП				0,00				
4.2.8	Строительство нового корпуса МАДОУ № 51 по ул. Беланова в г. Калининграде	Всего	47 616,56	0,00	0,00	47 616,56	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)	25 271,50	0,00	0,00	25 271,50		
		РБ				0,00		
		РБ (остатки)	19 209,00	0,00	0,00	19 209,00		
		МБ				0,00		
		МБ (остатки)	3 136,06	0,00	0,00	3 136,06		
ПП				0,00				
4.2.9	Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. Куйбышева - ул. Ю. Костикова в г. Калининграде	Всего	13 842,80	0,00	0,00	13 842,80	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)				0,00		
		РБ				0,00		
		РБ (остатки)				0,00		
		МБ	3 963,22	0,00	0,00	3 963,22		
		МБ (остатки)	9 879,58	0,00	0,00	9 879,58		
ПП				0,00				
4.2.10	Строительство нового корпуса муниципального дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 56 по ул. Фермора в г. Калининграде	Всего	11 276,43	0,00	0,00	11 276,43	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)	6 577,80	0,00	0,00	6 577,80		
		РБ				0,00		
		РБ (остатки)	3 752,00	0,00	0,00	3 752,00		
		МБ				0,00		
		МБ (остатки)	946,63	0,00	0,00	946,63		
ПП				0,00				
4.2.11	Строительство нового корпуса МАДОУ детского сада № 1 по ул. Свободной, 34 в г. Калининграде	Всего	9 975,70	0,00	0,00	9 975,70	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)	7 627,50	0,00	0,00	7 627,50		
		РБ				0,00		
		РБ (остатки)	2 348,20	0,00	0,00	2 348,20		
		МБ				0,00		
		МБ (остатки)				0,00		
ПП				0,00				
4.2.12	Детские ясли-сад на 240 мест с бассейном в Северном жилом районе г. Калининграда	Всего	882,10	0,00	0,00	882,10	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)	882,10	0,00	0,00	882,10		
		РБ				0,00		
		РБ (остатки)				0,00		
		МБ				0,00		
		МБ (остатки)				0,00		
ПП				0,00				
4.2.13	Детские ясли-сад на 240 мест с бассейном по ул. Алданской в г. Калининграде	Всего	221,20	0,00	0,00	221,20	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)	221,20	0,00	0,00	221,20		
		РБ				0,00		
		РБ (остатки)				0,00		
		МБ				0,00		
		МБ (остатки)				0,00		
ПП				0,00				
4.3.1	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Строительство общеобразовательной школы в Восточном жилом районе г. Калининграда»	Всего	10 000,00	0,00	0,00	10 000,00	Комитет по социальной политике	МАОУ СОШ № 41, сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)				0,00		
		РБ	10 000,00	0,00	0,00	10 000,00		
		МБ				0,00		
4.3.2	Корректировка проектной и рабочей документации по объекту «Общеобразовательная школа на 825 учащихся по ул. Артиллерийской – ул. Серова в г. Калининграде»	Всего	537,90	0,00	0,00	537,90	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ				0,00		
		ФБ (остатки)				0,00		
		РБ				0,00		
		МБ	537,90	0,00	0,00	537,90		
4.3.3	Общеобразовательная школа на 825 учащихся по ул. Артиллерийской – ул. Серова в г. Калининграде	Всего	0,00	87 500,00	166 760,00	254 260,00	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»	Сторонние организации
		ФБ	0,00	32 780,00	123 900,00	156 680,00		
		ФБ (остатки)	0,00	27 360,00	21 430,00	48 790,00		
		РБ	0,00	27 360,00	21 430,00	48 790,00		
		МБ	0,00	27 360,00	21 430,00	48 790,00		
ПП				0,00				

(Продолжение на стр. 16)

(Продолжение. Начало на стр. 10-15)

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
4.3.4	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Строительство средней общеобразовательной школы по ул. Марш. Борзова в г. Калининграде»	729,30	0,00	0,00	729,30	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»
	Всего					
	ФБ					0,00
	РБ					0,00
	МБ	729,30	0,00	0,00	729,30	
	ПП					0,00
4.3.5	Строительство средней общеобразовательной школы по ул. Марш. Борзова в г. Калининграде	0,00	650 000,00	0,00	650 000,00	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»
	Всего					
	ФБ	0,00	455 000,00	0,00	455 000,00	
	РБ	0,00	97 500,00	0,00	97 500,00	
	МБ	0,00	97 500,00	0,00	97 500,00	
	ПП					0,00
4.3.6	Строительство общеобразовательной школы на 1 500 мест в Северном жилом районе в г. Калининграде	231,00	0,00	0,00	231,00	Комитет архитектуры и строительства, МКУ «УКС»
	Всего					
	ФБ					0,00
	РБ					0,00
	МБ	231,00	0,00	0,00	231,00	
	ПП					0,00
4.4.1	Реконструкция физкультурно-спортивной площадки для МАОУ СОШ № 31 по ул. Пролетарской, 66а в г. Калининграде	17 243,20	0,00	0,00	17 243,20	Комитет по образованию, МАОУ СОШ № 31, сторонние организации
	Всего					
	ФБ					0,00
	РБ	8 621,60	0,00	0,00	8 621,60	
	МБ	8 500,00	0,00	0,00	8 500,00	
	ПП	121,60	0,00	0,00	121,60	

* Завершение расчетов по объектам, сданным в эксплуатацию в 2013-2014 гг.

Приложение №4 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1192

ГРАФИК
выполнения мероприятий в 2015 г.

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1.	Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение дополнительного образования детей, организация отдыха детей и подростков в каникулярное время					
1.1.1	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.2	Присмотр и уход за детьми					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.1	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по общеобразовательным программам					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.2	Организация семинаров, консультаций по проблемам психолого-педагогического и социального сопровождения семей, имеющих детей с особыми образовательными потребностями					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия				1	
1.2.3	Предоставление дополнительного образования детям в общеобразовательных учреждениях					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.4	Реализация общеобразовательной программы в части изучения предмета «Технология»					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.5	Содержание и обучение обучающихся					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.6	Содержание и воспитание детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.7	Обеспечение функционирования, сохранности муниципального имущества					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.8	Совершенствование организации питания школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия				1	
1.3.1	Предоставление дополнительного образования детям в учреждениях дополнительного образования					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.4.1	Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.4.2	Формирование опорных учреждений дошкольного и дополнительного образования (на основе конкурсного отбора по результатам деятельности)					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.4.3	Информационно-технологическое сопровождение образовательного процесса					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.5.1	Развитие кадетского движения					
	Количество размещаемых заказов					

Реализация мероприятия			1		
1.5.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на духовно-нравственное воспитание				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	1	1		
1.5.3	Организация и проведение мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	3	3	1	
1.6.1	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия			2	
1.6.2	Организация отдыха детей и подростков в каникулярное время				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	0 чел.	21 700 чел.	21 811 чел.	0 чел.
1.6.3	Внедрение инновационных проектов организации каникулярного времени, ориентированных на непрерывный процесс интеллектуального, творческого и физического развития детей и подростков				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия			1	
1.7.1	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия		1		
1.7.2	Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х классов				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	1		1	
1.7.3	Мониторинг образовательных достижений обучающихся на разных уровнях общего образования				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	1		1	
1.7.4	Разработка, издание информационно-аналитических материалов, методических рекомендаций по проблемам образования				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия			1	1
1.8	Осуществление уплаты земельного налога по учреждениям образования				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия			1	
2.1.1	Организация городских ученических олимпиад, смотров, конкурсов, игр, фестивалей, соревнований, конференций и других мероприятий				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	5	5		5
2.1.2	Организация работы городской Школы для одаренных детей, профильных и иных, в том числе выездных, лагерей для одаренных детей				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия				1
2.1.3	Участие воспитанников и учащихся во всероссийских и международных конференциях, форумах, слетах и других проектах				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%
2.2.1	Стипендии для одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Калининграда за особые достижения в сфере образования				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%
2.2.2	Стипендии для одаренных детей – воспитанников муниципальных учреждений дополнительного образования детей творческой направленности и одаренных детей – учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений за особые успехи в творческой деятельности				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%
3.1.1	Повышение квалификации педагогических работников (педагогические чтения, конференции, семинары по вопросам введения ФГОС общего образования)				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%
3.1.2	Повышение квалификации руководителей образовательных учреждений по вопросам управления образовательными системами и внедрения современных технологий обучения и воспитания (педагогические чтения, конференции, семинары по вопросам введения ФГОС общего образования)				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%
3.1.3	Проведение городского образовательного форума, педагогических научно-практических конференций				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия		1	2	
3.1.4	Организационно-методическое сопровождение мероприятий комитета по образованию и подведомственных учреждений, повышение квалификации педагогических кадров				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%
3.1.5	Организация профессиональных конкурсов и праздничных мероприятий				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	3	2	2	3
4.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Обеспечение требований комплексной безопасности в муниципальных учреждениях образования и загородных оздоровительных центрах»				
	Количество размещаемых заказов	2	1	1	3
	Реализация мероприятия	5%	40%	40%	15%
4.1.2	Совершенствование материально-технической базы образовательных учреждений и загородных оздоровительных центров (в т.ч. изготовление и проверка проектной и рабочей документации и осуществление строительного контроля)				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия	0%	8%	70%	22%
4.2	Развитие сети учреждений образования				
	Строительство дошкольных образовательных учреждений				
4.2.1	Строительство муниципального дошкольного учреждения детский сад по ул. Артиллерийская – ул. Заркатная – ул. Пирогова в г. Калининграде				
	Количество размещаемых заказов				
	Реализация мероприятия				1

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2015 г. №1166 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1642 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда и муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих постановлений)

В соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №145 «О внесении изменений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 26.11.2014 №380 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», руководствуясь ст. 47 Устава городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1642 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда и муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих постановлений):

1.1 в приложении №1 «Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда и муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа

«Город Калининград»:

1.1.1 разделы 5 «Система мероприятий программы», 6 «Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий программы», 7 «График выполнения мероприятий в 2015 г.» изложить в новой редакции (приложение №1);

1.2 приложение №3 «Адресный перечень муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания и подлежащих расселению» изложить в новой редакции (приложение №2)

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 21.07.2015 г. №1166

5. Система мероприятий программы

№ п.п.	Наименование задачи, показателя, ведомственной целевой программы, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015			2016			Целевое значение
					2015	2016	2017	2015	2016	2017	
1	Осуществление переселения граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу										
1.1	Доля семей, обеспеченных благоустроенным жильем, ранее проживавших в аварийном жилищном фонде, подлежащих переселению в период реализации программы (нарастающим итогом)	%	26,0	39,0	49,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
1.1.1	Приобретение или строительство жилых помещений для предоставления гражданам, проживающим в аварийном жилищном фонде	Общая площадь приобретенных (построенных) жилых помещений	кв.м	10013,72	5206,00	4086,00	19789,04	39094,76			
2	Осуществление переселения граждан из муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания										
2.1	Доля семей, обеспеченных благоустроенным жильем, ранее проживавших в муниципальных жилых помещениях, признанных непригодными для проживания (нарастающим итогом)	%	1,5	3,0	3,0	3,0	100,0				
2.1.1	Приобретение или строительство жилых помещений для предоставления гражданам, проживающим в муниципальных жилых помещениях, признанных непригодными для проживания	Общая площадь приобретенных (построенных) жилых помещений	кв.м	60,25	60	0	0	3972,84			
3	Осуществление сноса расселенных многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу										
3.1	Доля снесенных многоквартирных домов от общего количества многоквартирных домов, подлежащих сносу в период реализации программы	%	2,0	61,0	61,0	61,0	100,0				
3.1.1	Снос расселенных аварийных многоквартирных домов	Количество снесенных аварийных МКД	ед	2	48	0	0	82			

6. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий программы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.				Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе:	всего			100 000,00	61 205,00	200 000,00	361 205,00		
	ФБ			0,00	0,00	0,00	0,00		
	РБ			0,00	0,00	0,00	0,00		
	МБ			100 000,00	61 205,00	200 000,00	361 205,00		
Главный распорядитель бюджетных средств - комитет муниципального имущества и земельных ресурсов	всего			98 500,00	61 205,00	200 000,00	359 705,00		
	ФБ			0,00	0,00	0,00	0,00		
	РБ			0,00	0,00	0,00	0,00		
	МБ			98 500,00	61 205,00	200 000,00	359 705,00		
	ПП			0,00	0,00	0,00	0,00		

Главный распорядитель бюджетных средств - комитет архитектуры и строительства	всего	ФБ	РБ	МБ	ПП	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00		
						0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.1	всего					96637,37	61 205,00	200 000,00	357 842,37	КМИИЗР	Сторонние организации
	ФБ					0,00	0,00	0,00	0,00		
	РБ					0,00	0,00	0,00	0,00		
	МБ					96637,37	61 205,00	200 000,00	357 842,37		
	Бюджетные инвестиции					0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.1	всего					1862,63	0,00	0,00	1862,63	КМИИЗР	Сторонние организации
	ФБ					0,00	0,00	0,00	0,00		
	РБ					0,00	0,00	0,00	0,00		
	МБ					1862,63	0,00	0,00	1862,63		
	Бюджетные инвестиции					0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.1.	всего					1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	КАиС, МКУ «УКС»	Сторонние организации
	ФБ	Закупка товаров, работ и услуг				0,00	0,00	0,00	0,00		
	РБ					0,00	0,00	0,00	0,00		
	МБ					1 500,00	0,00	0,00	1 500,00		
	ПП					0,00	0,00	0,00	0,00		

7. График выполнения мероприятий в 2015 г.

№ п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	кв.				Примечание
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1.	Осуществление переселения граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу					
1.1.1.	Приобретение или строительство жилых помещений для предоставления гражданам, проживающим в аварийном жилищном фонде					
	Количество размещаемых заказов	30	30	30	22	
	Реализация мероприятия, кв.м	0	0	0	5206,00	
2.	Приобретение или строительство жилых помещений для предоставления гражданам, проживающим в муниципальных жилых помещениях, признанных непригодными для проживания					
2.1.1.	Заключение муниципальных контрактов на приобретение или строительство жилых помещений					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	1	
	Реализация мероприятия, кв.м	0	0	0	60	
3.	Осуществление сноса расселенных многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу					
3.1.1.	Снос многоквартирных домов					
	Количество размещаемых заказов	0	0	0	48	
	Реализация мероприятия, ед	0	0	0	48	

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 21.07.2015 г. №1166

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20 октября 2014 г. № 1642

**АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания и подлежащих расселению**

№ п/п	Адрес непригодного муниципального жилого помещения	Документ, подтверждающий признание жилого помещения непригодным
1	2	3
1	пер. Ладушкина, д.6, кв.3	Постановление №1986 от 07.07.2000
2	проспект Мира, д.209, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
3	ул. Бабушкина, д. 6, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
4	ул. Арсенальная, д.56, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
5	ул. Рыбников, д.45, кв.1 (комната в квартире общей площадью 21,9 кв.м)	Постановление №1986 от 07.07.2000
6	ул. Большая Окружная 3-я, д.149, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
7	пос. Прегольский, д.10 б, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
8	ул. Клинская, д.1, кв.3	Постановление №1986 от 07.07.2000
9	Малое Борисово, д.8, кв.4	Постановление №1986 от 07.07.2000
10	ул. Пулемётная, д.22, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
11	ул. Чкалова, д.20, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
12	ул. Чкалова, д.20, кв.2	Постановление №1986 от 07.07.2000
13	ул. 1812 года, д.108, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
14	ул. А. Невского, д.49 а, кв.3 (комната в квартире общей площадью 32,3 кв.м)	Постановление №1986 от 07.07.2000
15	ул. Гавриленко, д.31, кв.2	Постановление №1986 от 07.07.2000
16	ул. Лесная, д.81 а, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
17	ул. Нарвская, д.59, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
18	ул. Окская, д.1в, кв.3	Постановление №1986 от 07.07.2000
19	ул. Палубная, д.24, кв.2	Постановление №1986 от 07.07.2000
20	ул. Урицкого, д.16, кв.6	Постановление №1986 от 07.07.2000
21	ул. Цирковая, д.12, кв.2	Постановление №1986 от 07.07.2000

22	ул. Чкалова, д.39, кв.2	Постановление №1986 от 07.07.2000
23	ул. Енисейская, д.29, кв.3	Постановление №1986 от 07.07.2000
24	ул. Полецкого, д.54, кв.2	Постановление №1986 от 07.07.2000
25	ул. Калачёва, д.30, кв.2	Постановление №2330 от 29.09.2006
26	ул. Окская, д.27, кв.2	Постановление №1986 от 07.07.2000
27	ул. Л. Толстого, д.11, кв.3	Постановление №1986 от 07.07.2000
28	ул. Менделеева, д.32, кв.2	Постановление №916 от 15.05.2008
29	ул. Менделеева, д.32, кв.3	Постановление №916 от 15.05.2008
30	ул. Менделеева, д.32, кв.6	Постановление №916 от 15.05.2008
31	ул. Менделеева, д.32, кв.8	Постановление №916 от 15.05.2008
32	ул. Дзержинского, д.201, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
33	ул. Клинская, д.27 а, кв.1	Постановление №1986 от 07.07.2000
34	ул. Рыбников д.55, кв.1	Заключение №1 от 16.02.2010
35	ул. Ангарская, д.70, кв.1	Заключение №3 от 27.04.2010
36	ул. Клинская, д.27, кв.3	Заключение №2 от 27.12.2010
37	ул. Клинская, д.5, кв.3	Заключение №2 от 07.03.2011
38	ул. Бабушкина, д.4, кв.1	Заключение №5 от 07.03.2011
39	ул. Р.Люксембург, д.9, кв.1	Заключение №8 от 12.04.2011
40	ул. Клинская, д.25, кв.3	Заключение №1 от 10.05.2011
41	ул. Кольцова, д.8, кв.1	Заключение №1 от 01.08.2012
42	ул. Кольцова, д.8, кв.2	Заключение №1 от 01.08.2012
43	ул. Тульская, д.31, кв.1	Заключение №7 от 04.03.2013
44	ул. Щепкина, д.1, кв.2	Заключение №8 от 04.03.2013
45	ул. Ямская, д.75, кв.3	Заключение №21 от 15.05.2013
46	ул. Пулеметная, д. 26, кв. 2	Заключение № 4 от 01.08.2012
47	пер. Липтевых, д. 1, кв. 2	Заключение № 2 от 12.03.2012

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

от 21.07.2015 г. №1170 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1632 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 30.04.2015 №730)

В соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №145 «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 26.11.2014 №380 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (в редакции решения от 15.04.2015 №106)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1632 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 30.04.2015 №730), изложив

приложение в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук
(Окончание следует)

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

от 21.07.2015 г. №1172 г. Калининград

Об утверждении регламента исполнения администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной функции по предоставлению жилого помещения по договору социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Руководствуясь статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент исполнения администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной функции по предоставлению жилого помещения по договору социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Регламент) (приложение).

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

3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обе-

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

(Окончание следует)

Объявление

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

УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в собственность по рыночной стоимости земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Кировоградская в Центральном районе г. Калининграда.

Площадь земельного участка: 554 кв. м.

Разрешенное использование: для благоустройства территории жилого дома индивидуального жилищного фонда по ул. Кировоградская, 53 (малозэтажная жилая застройка).

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

от 23.07.2015 г. №1188 г. Калининград

О разработке проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта «Реконструкция КНС-2 в г. Калининграде»

В соответствии со ст.ст. 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 26, 30 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146, в целях реконструкции линейного объекта, рассмотрев обращение МП КХ «Водоканал» от 01.06.2015 №3006 (вх. №164-2/ф-23 от 05.06.2015),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разработать проект планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающий размещение линейного объекта «Реконструкция КНС-2 в г. Калининграде» (приложение).

2. Принять предложение муниципального предприятия коммунального хозяйства «Водоканал» (юридический адрес: ул. Комсомольская, д. 12, г. Калининград, 236022) о разработке проекта, указанного в п. 1 постановления.

3. Муниципальному предприятию коммунального хозяйства «Водоканал» (А.Н. Иващенко):

3.1 получить в комитете архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» задание на разработку проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта «Реконструкция КНС-2 в г. Калининграде», и план границ;

3.2 в срок до 01.07.2017 разработать документацию по планировке территории и передать экземпляр разработанной документации на бумажном носителе и в электронном виде в комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» для согласования.

4. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калинин-

град» (А.Л. Крупин):

4.1 осуществить проверку проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего размещение линейного объекта «Реконструкция КНС-2 в г. Калининграде», на соответствие требованиям, установленным частью 10 ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, требованиям местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 17.12.2014 №438, и заданию на разработку документации по планировке территории;

4.2 по результатам проверки подготовить заключение по проектной документации по планировке территории для обязательного рассмотрения на публичных слушаниях или заключение об отклонении документации и направлении ее на доработку;

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

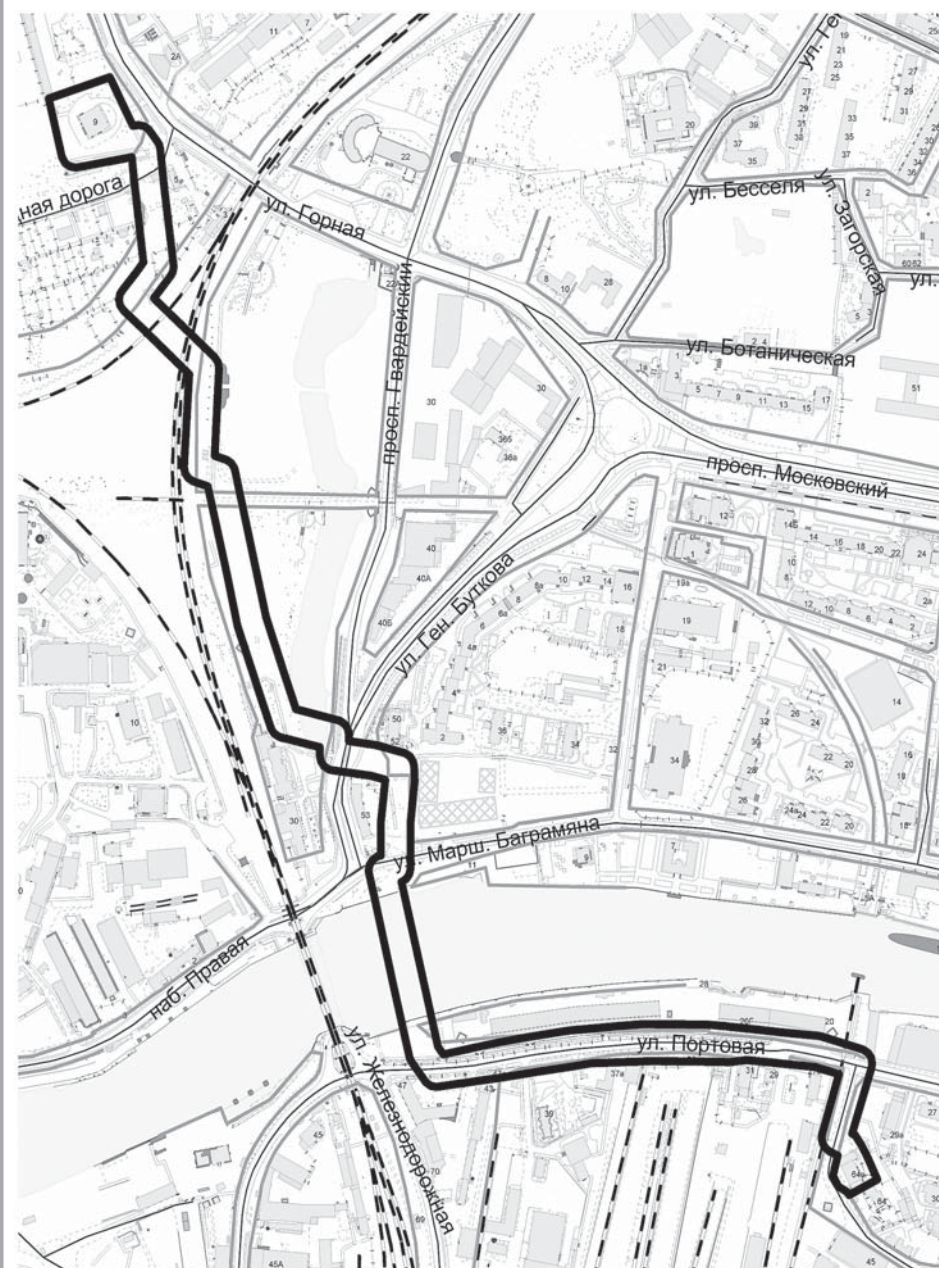
5. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 23.07.2015 г. №1188

**Графическое изображение
проекта планировки территории с проектом межевания в его составе, предусматривающего
размещение линейного объекта «Реконструкция КНС-2 в г. Калининграде»**



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2014 г.

№286

г. Калининград

Об утверждении документации
по планировке территории

Рассмотрев обращение директора Государственного казенного учреждения Калининградской области «Управление дорожного хозяйства» Г.П. Лейбовича об утверждении проекта планировки с проектом межевания в его составе для размещения линейного объекта «Реконструкция II очереди Кольцевого маршрута в районе Приморской рекреационной зоны (Северный обход города Калининграда с реконструкцией транспортной развязки с Московским проспектом)», в соответствии со статьями 7, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Закона Калининградской области «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» и во исполнение постановления Правительства Калининградской области 24 января 2014 года № 18 «О разработке документации по планировке территории» Правительство Калининградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории с проектом межевания в его составе для размещения линейного объекта «Реконструкция II очереди Кольцевого маршрута в районе Приморской рекреационной зоны (Северный обход города Калининграда с реконструкцией транспортной развязки с Московским проспектом)» в границах I этапа строительства - «От транспортной развязки на Московском проспекте, с учетом ее реконструкции, до транспортной развязки на Зеленоградск включительно» (от мостового перехода через реки Старая и Новая Преголя на Южном обходе города Калининграда до км 11+680 существующего километража автомобильной дороги Северный обход города Калининграда).

2. Агентству по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области (А.В. Башину):

1) обеспечить хранение документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

2) направить документацию по планировке территории главе муниципального образования «Город Калининград» и главе муниципального образования «Гурьевский городской округ» в течение семи дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Главе администрации муниципального образования «Город Калининград» и главе администрации муниципального образования «Гурьевский городской округ»:

1) обеспечить опубликование документации по планировке территории в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить информацию о такой документации на официальном сайте муниципального образования (при наличии официального сайта муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в течение четырнадцати дней со дня получения документации по планировке территории разместить документацию по планировке территории в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Калининградской области

Н.Н. Цуканов

ООО «Никор Проект»

236006 г. Калининград, Московский проспект, 40, к 706,
тел. 34-22-93Свидетельство о допуске к определённому виду или видам работ
от 17 декабря 2010 г. №0134.03-2010-3907024111-П-110Заказчик: Государственное казенное учреждение
Калининградской области «Управление дорожного хозяйства
Калининградской области»

ООО «Региональный Департамент Недвижимости»

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ
В ЕГО СОСТАВЕ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА
«РЕКОНСТРУКЦИЯ II ОЧЕРЕДИ КОЛЬЦЕВОГО МАРШРУТА
В РАЙОНЕ ПРИМОРСКОЙ РЕКРЕАЦИОННОЙ ЗОНЫ
(СЕВЕРНЫЙ ОБХОД ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА)
В ГРАНИЦАХ I ЭТАПА СТРОИТЕЛЬСТВАПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО
РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИГенеральный директор ООО «Никор Проект»
Руководитель проекта
ГАПН.И. Ефимова
О.В. Мезей
О.Н. Фильчакова

г. Калининград, 2013 г.

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Руководитель проекта О.В. Мезей
Главный архитектор проекта О.Н. Фильчакова
Главный инженер проекта Б.Д.Новожилов
Инженер-экономист Л.В. Горелова
Техник-архитектор Д.Д. Граф

Справка руководителя проекта

Настоящий проект разработан с соблюдением всех действующих
норм СНиП, санитарных, противопожарных норм.

Руководитель проекта

О. В. Мезей

СОСТАВ ПРОЕКТА:

Положения о размещении объектов капитального строитель-
ства и характеристиках планируемого развития территории (ут-
верждаемая часть)

- Текстовые материалы
- Графические материалы:

№№ п/п	Наименование	Лист	Масштаб
1	2	3	4
1.	Чертеж планировки территории (основной чертеж)	ПП – 1	1: 5 000
2.	Поперечные профили улиц и дорог	Приложение №1	б/м
3.	Разбивочный чертеж красных линий	ПП – 2	1: 5000

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО
РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

Введение

1.1. Краткая характеристика территории в границах проекта планировки, зоны с особыми условиями использования

1.2. Действующая градостроительная документация на территории проекта планировки. Изменения в градостроительной документации на планируемой территории

1.3. Красные линии и линии регулирования застройки

1.4. Планируемые к размещению объекты капитального строительства, линейные объекты

1.4.1. Проектируемый линейный объект – автодорога Северный обход города Калининграда с реконструкцией транспортной развязки с Московским проспектом

1.4.2. Характеристики развития систем инженерно-технического обеспечения территории

1.5. Характеристики развития системы транспортного обслуживания территории

1.6. Вертикальная планировка и инженерная подготовка территории

1.7. Меры по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Копии графических материалов

2. ГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ

1. ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ХАРАКТЕРИСТИКАХ
ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

Введение

Документация по планировке территории – «Проект планировки с проектом межевания в его составе для размещения линейного объекта «Реконструкция II очереди Кольцевого маршрута в районе Приморской рекреационной зоны (Северный обход города Калининграда) в границах I этапа строительства» разработана согласно требованиям законодательных актов и рекомендаций следующих нормативных документов:

- Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 г. №190-ФЗ;
- Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ;
- Положения «О порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 11.07.2007 г. №250;
- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;
- СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;
- Схемы территориального планирования Калининградской области;
- Генерального плана муниципального образования «Город Калининград», разработанным НПФ «ЭНКО» (г. Санкт-Петербург) и утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.02.2005 г. №69;
- Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных Решением окружного Совета депутатов города Калининграда №146 от 29.06.2009 г.;
- Генерального плана МО «Большеисаковское сельское поселение»;
- Правил землепользования и застройки плана МО «Большеисаковское сельское поселение»;
- Генерального плана МО «Кутузовское сельское поселение»;
- Правил землепользования и застройки плана МО «Кутузовское сельское поселение»;
- Генерального плана МО «Низовское сельское поселение»;
- Правил землепользования и застройки плана МО «Низовское сельское поселение»;
- СП 30-101-98 «Методическими указаниями по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах»;
- Положения «О порядке установления границ землепользования (межевания) в городе Калининграде», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.11.2001 г. №330;
- СанПиН 2.1.4.111002 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200 – 03 «Санитарно – защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

• СанПиН «Санитарные нормы и правила защиты населения от воздействия электромагнитного поля, создаваемого воздушными линиями электропередачи (ВЛ) переменного тока промышленной частоты».

• Исходные данные для проектирования предоставлены Заказчиком.

• Основанием для разработки проекта планировки являются:
• Постановление Правительства Калининградской области «О Разработке проекта планировки с проектом межевания в его составе территории для строительства линейного объекта «Реконструкция II очереди Кольцевого маршрута в районе Приморской рекреационной зоны (Северный обход города Калининграда с реконструкцией транспортной развязки с Московским проспектом)»;

• Задание на разработку документации по планировке территории

1.1. Краткая характеристика территории в границах проекта
планировки, зоны с особыми условиями использования

Проектируемая территория расположена на территориях муниципальных образований Гурьевского района Калининградской области: «Большеисаковское сельское поселение», «Низовское сельское поселение», «Кутузовское сельское поселение» и муниципального образования «Город Калининград». Территория выбранной трассы автодороги проходит от транспортной развязки в районе ул. Невского вдоль северной, северо-западной и западной границы города Калининграда, до кольцевой развязки пос. Васильково, по западной части поселка Большое Исаково и территории садового общества «Колосок», далее через транспортную развязку с Московским проспектом к мостовому переходу через реку Преголя.

Территория проекта планировки относится к строительно-климатической зоне II Б, характеризуемой как благоприятная для градостроительного освоения.

Зона влажности 2 – нормальная.

Средняя температура наружного воздуха наиболее холодного месяца года – минус 5,1 °С.

Средняя максимальная температура наружного воздуха наиболее жаркого месяца года – плюс 29,8 °С.

Преобладающее направление ветров – западное.

Неблагоприятными природно-климатическими факторами могут служить частые туманы (особенно осенью и зимой), ветра (наиболее ветреный период – осень, зима), высокая влажность воздуха и большая облачность. Рельеф основной части ровный, спокойный. Значительных перепадов высотных отметок местности не наблюдается. Грунтовые воды подходят близко к поверхности земли, особенно во влажные периоды года. Это способствует переувлажнению и заболачиванию.

1.2. Действующая градостроительная документация
на территории проекта планировки. Изменения
в градостроительной документации на планируемой территории

Проект планировки выполнен на основании и в полном соответствии с действующей Схемой территориального планирования Калининградской области.

Территория проекта планировки автодороги Северный обход города Калининграда проходит в зоне действия генеральных планов и Правил застройки и землепользования муниципальных образований:

- МО «Город Калининград»;
- МО «Кутузовское сельское поселение»;
- МО «Большеисаковское сельское поселение»;
- МО «Низовское сельское поселение».

В каждом из вышеуказанных МО на основании данного проекта планировки должны вноситься изменения в части функционального зонирования генеральных планов и градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки.

1.3. Красные линии и линии регулирования застройки

Красные линии формируются в соответствии с категориями улиц и проездов по схеме транспортного обслуживания, а так же в соответствии с земельной кадастровой ситуацией, сложившейся в населенных пунктах, по территориям которых проходит автодорога Северный обход.

Градостроительное использование территории вдоль проектируемой автодороги за границами населенных пунктов регламентируется границами придорожной полосы, которая при проектной I-б технической категории автодороги Северный обход города Калининграда составит – 75 метров от границы полосы отвода автодороги.

Градостроительное использование территории вдоль проектируемой автодороги в границах населенных пунктов регламентируется красными линиями улиц и проездов и в том числе Северного обхода, который в соответствии с действующим законодательством РФ в границах населенных пунктов не имеет придорожной полосы.

Линии регулирования застройки в данном проекте планировки не обозначены и регламентируются Правилами землепользования и застройки соответствующих муниципальных образований расстоянием от красных линий улиц.

В Кутузовском сельском поселении Гурьевского района автодорога примыкает к границам населенных пунктов Кутузово, землям для перспективного развития посёлка Орловка, посёлка малое Васильково, посёлка Прибрежный Низовского сельского поселения, проходит через фрагмент территории посёлка Большое Исаково, территорию города Калининграда, посёлков Васильково и Малое Исаково Большеисаковского сельского поселения. Наиболее тесное взаимодействие с существующей улично-дорожной сетью в городе Калининграде.

В границах города Калининграда в местах примыкания к автодороге северных обход – размеры в красных линиях по Московскому пр. – 50 м, ул. Невского – 30 м, улицам и проездам в существующей жилой застройке – 15-20 м.

Проектные красные линии по улице Б.Окружная (Северный обход г. Калининграда) приняты в соответствии с представленными исходными данными- проектом автодороги. Расстояния от красных линий до линий регулирования застройки – 5,0 м.

1.4. Планируемые к размещению объекты строительства, линейные объекты

В границах данного проекта планировки основными объектами строительства являются линейные объекты регионального и муниципального значений.

Полный перечень данных объектов, включающий также и объекты капитального строительства, объекты культурного наследия регионального и муниципального уровней отображен на основном чертеже проекта планировки (утверждаемой части).

1.4.1. Проектируемый линейный объект – автодорога Северный обход г. Калининграда с реконструкцией транспортной развязки с Московским проспектом

Автодорога «Северный обход г. Калининграда» 16 технической категории с 4 полосами движения – с перспективой развития до 6 полос за счет разделительной полосы.

Начало проектируемой трассы принято на км 7,268 существующей Большой Окружной улицы г. Калининград.

Далее трасса проходит на восток до существующей транспортной развязки по типу «Полный клеверный лист» на пересечении с улицей Александра Невского. Проектом предусмотрена модернизация существующей развязки с добавлением таких элементов как отнесенные боковые проезды и полупрямой левый поворот для увеличения пропускной способности транспортного узла.

Далее трасса проектируемой дороги начинает сходить с существующего направления вправо и продолжает идти в юго-восточном направлении и пересекает существующую железную дорогу в двух уровнях. Для уменьшения объемов работ было принято решение совместить транспортную развязку на перспективном подъезде к г. Гурьевску с путепроводом через железную дорогу. Транспортная развязка выполнена по типу «Неполного клеверного листа». Данная транспортная развязка будет соединять г. Гурьевск с промышленной зоной города Калининград и с проектируемой дорогой.

Далее трасса пересекает существующий подъезд к г. Гурьевску. Вместо существующего кольцевого пересечения проектируется развязка в двух уровнях с организацией одностороннего движения по подъездной дороге в сторону Гурьевска и кольцевого одностороннего движения в обратном направлении. Кольцевое движение вытянуто вдоль проектируемой дороги. На данной развязке устраивается два путепровода.

Далее дорога проходит по существующей Большой Окружной улице г. Калининград в Южном направлении. Для уменьшения количества примыканий и подключения существующей дорожной сети к кольцевой дороге устроены местные проезды.

Вместо существующего пересечения улицы Гурьевской с кольцевой дорогой устраивается транспортная развязка в двух уровнях в виде неполного обжатого «клеверного листа». Размещение кольцевой дороги предусматривается в верхнем уровне.

В районе населенного пункта Большое Исаково дорога проходит по существующей улице Мелиоративной г. Калининграда. Ввиду того что трасса существующей дороги имеет большое число углов поворота на малом протяжении, в том числе с обратными кривыми, что будет создавать зрительно планировочный дефект, неприемлемый для шестиполосной скоростной дороги, было принято проектное решение о частичном спрямлении существующей трассы.

Устойчивое пересечение в разных уровнях в районе существующих перекрестков (пос. Большое Исаково) и местных проездов вдоль основной трассы предусмотрено для транспортного обеспечения жилой застройки с внешней стороны кольцевой дороги и садоводческих участков с внутренней стороны. Кольцевая дорога располагается в верхнем уровне, проезд – в нижнем. Для местных проездов частично используются существующие улицы Калининградская и Газетная н.п. Большое Исаково.

Далее трасса проходит по существующему обходу до существующей транспортной развязки по типу «Полный клеверный лист» на пересечении с Московским проспектом. Проектом, аналогично транспортной развязки с улицей Александра Невского, предусмотрена модернизация существующей развязки с добавлением таких элементов как отнесенные боковые проезды и полупрямой левый поворот для увеличения пропускной способности транспортного узла.

Для обеспечения проезда между содовыми товариществами, расположенными слева и справа от проектируемой дороги в районе «Берлинского моста», устроены местные проезды.

Конец проектируемого участка соответствует началу «Берлинского моста» (Инженерный проект на разработку «Реконструкции мостового перехода через реку Старая и Новая Преголя на строительстве Южного обхода г. Калининграда (II очередь)» выполнен ОАО «СоюздорНИИ»).

1.4.2. Характеристики развития систем инженерно-технического обеспечения территории

Инженерно-техническое обеспечение прилегающих территорий обеспечивается существующими и перспективными инженерными сетями и сооружениями.

Существующие и перспективные инженерные сети и сооружения, их охранные зоны приведены на чертеже ПП-1.

1.5. Характеристики развития системы транспортного обслуживания территории

Транспортная схема проектируемой территории выполнена согласно Схемы территориального планирования Калининградской области, генерального плана муниципального образования «Город Калининград», генеральных планов муниципальных образований «Большеисаковское сельское поселение», «Низовское сельское поселение», «Кутузовское сельское поселение» и ранее разработанной проектной документации.

На реконструируемом участке Северного обхода г. Калининград все существующие примыкания и пересечения ликвидируются, вместо них устраиваются транспортные развязки в разных уровнях и местные проезды, к которым от основной дороги запроектировано 8 примыканий.

Основные характеристики трассы :

- Общая длина 10837,21 м;
- Максимальный перепад высот – 21,55 м на участке длиной 2083 м;
- Ширина проезжей части 11,25 м;

Интенсивность движения автомобилей:

Подсчет количества транспортных средств визуальным способом выполнен в соответствии с положениями ВСН 45-68 «Инструкция по учету движения транспортных средств на автомобильных дорогах».

По данным учета, существующая среднегодовая суточная интенсивность движения на проектируемом участке обхода г. Калининграда составила от 29,2 до 36,5 тыс. автомобилей в сутки в физических единицах. В приведенных к легковому автомобилю, это порядка 58,5 тыс. автомобилей в сутки. Большие значения интенсивности характерны для участка в районе Московского проспекта, меньшие – для участка у Зеленоградской развязки.

В составе движения преобладает легковой транспорт, который составляет 59-60% общего потока. Грузовой транспорт составляет 29-36%, из них 13-17% – легкие грузовые автомобили до 2 тонн, 5-9% – грузовики с прицепом и автопоезда. Микроавтобусы составляют около 4% общего потока, автобусы – 1%.

В соответствии с требованиями СНиП 2.05.02-85* за начальный год расчетного перспективного периода принят год завершения разработки проекта – 2014 год. Среднегодовая суточная интенсивность движения в соответствии с нормами рассчитывалась на 20-ти летнюю перспективу – на 2034 год.

Среднегодовая суточная интенсивность движения на 20-ти летнюю перспективу определена с учетом ежегодного роста интенсивности в течение трех лет после завершения строительства в размере 12% и в размере 4% после истечения трех лет, для всех типов транспортных средств.

В результате выполненных расчетов, ожидается, что среднегодовая суточная интенсивность движения, приведенная к легковому автомобилю на 20-ти летнюю перспективу по реконструированному участку кольцевой дороге составит от 63,7 тыс. автомобилей в сутки до 105,3 тыс. автомобилей в сутки.

При указанном уровне перспективной интенсивности движения и в соответствии с нормативными требованиями таблицы 5 СНиП 2.05.02-85 дорога I категории должна иметь не менее шести полос движения.

Транспортные развязки:

Транспортная развязка на пересечении с перспективным подъездом к г. Гурьевску

Существующая транспортная развязка по типу полный «Клеверный лист» на пересечении Северного обхода г. Калининграда и автомобильной дороги А191 «Калининград – Зеленоградск» (улица Александра Невского) для обеспечения пропуска перспективного движения согласно проектным решениям реконструируется с добавлением в существующую схему дополнительных боковых проездов вдоль улицы Александра Невского (по направлению на Зеленоградск) и вдоль основного хода (по направлению на Балтийск), также устраивается полупрямой левоповоротный съезд по направлению Зеленоградск – Московский проспект.

Все съезды транспортной развязки, кроме съезда (Калининград – Московский проспект), в поперечном профиле запроектированы по параметрам II технической категории и имеют двухполосную проезжую часть с шириной полосы 3,75 м.

Транспортная развязка на пересечении с перспективным подъездом к г. Гурьевску

Схема развязки предусматривает пропуск проектируемого участка Северного обхода над железнодорожными путями и размещение перспективного подъезда к г. Гурьевску в одном коридоре с железной дорогой Калининград – Советск. Данный вариант планировочного решения позволит более рационально использовать земли между Северным обходом г. Калининград и застройкой Гурьевска и исключает строительство дополнительного путепровода.

Транспортная развязка выполнена по типу «Неполного клеверного листа».

Примыкание съездов к перспективному подъезду к г. Гурьевску выполнены в виде «канализированных» перекрестков с устройством каплевидных направляющих островков и накопительных полос для автомобилей, поворачивающихся налево с подъезда.

На съездах транспортной развязки для направлений Калининград–Балтийск, Гурьевск–Балтийск, Балтийск–Калининград и Балтийск–Гурьевск для пропуска перспективного потока транспорта устроено по две полосы движения.

Поперечный профиль съездов транспортной развязки и перспективного подъезда к г. Гурьевску запроектированы, согласно перспективной интенсивности, II технической категории.

Транспортная развязка на пересечении с существующим подъездом к г. Гурьевску

Трасса пересекает существующий подъезд к г. Гурьевску. Вместо существующего кольцевого пересечения в одном уровне проектируется развязка в двух уровнях с организацией одностороннего движения по подъездной дороге в сторону Гурьевска и кольцевого одностороннего движения в обратном направлении. Кольцевое движение вытянуто вдоль проектируемого Северного обхода г. Калининград. На данной развязке устраивается два путепровода.

Кольцевая схема движения по развязке обусловлена сложившейся застройкой. В пределах развязки находится форт, жилая застройка и существующая АЗС «Лукойл».

На кольцевой транспортной развязке в двух уровнях дополнительно устроено два левоповоротных съезда для уменьшения перебега и количества конфликтных точек, что увеличивает пропускную способность узла.

Поперечный профиль съездов транспортной развязки и существующего подъезда к г. Гурьевску запроектированы, согласно

перспективной интенсивности, II технической категории.

Транспортная развязка на пересечении с улицей Гурьевской

Вместо существующего пересечения улицы Гурьевская с кольцевой дорогой устраивается транспортная развязка в двух уровнях в виде неполного обжатого «клеверного листа». Размещение кольцевой дороги предусматривается в верхнем уровне.

Примыкание съездов к улице Гурьевская выполнены в виде «канализированных» перекрестков с устройством каплевидных направляющих островков и накопительных полос для автомобилей, поворачивающихся налево с подъезда.

Поперечный профиль съездов транспортной развязки и улицы Гурьевская запроектированы, согласно перспективной интенсивности, II технической категории.

Транспортная развязка на пересечении с Московским проспектом

Существующая транспортная развязка по типу полный «Клеверный лист» на пересечении Северного обхода г. Калининград и Московского проспекта, для обеспечения пропуска перспективного движения, согласно проектным решениям, реконструируется с добавлением в существующую схему дополнительных боковых проездов вдоль Московского проспекта (по направлению на Москву) и вдоль основного хода (по направлению на Багратионовск), также устраивается полупрямой левоповоротный съезд по направлению Багратионовск – Калининград.

Данное решение позволяет увеличить пропускную способность транспортной развязки по типу «Полный клеверный лист» и повышает безопасность дорожного движения.

Все съезды транспортной развязки, кроме съезда, обеспечивающего движение транспорта по направлению Балтийск – Калининград, в поперечном профиле запроектированы по параметрам II технической категории и имеют двухполосную проезжую часть с шириной полосы 3,75 м. На съезде, обеспечивающего движение транспорта по направлению Балтийск – Калининград, ширина поперечного профиля изменяется от четырех полос до трех, поскольку на нем сливаются два направления (Балтийск – Калининград и Багратионовск – Калининград).

Местные проезды

Для перераспределения и подключения существующей городской дорожной сети к Северному обходу г. Калининград устраиваются местные справа и слева вдоль проектируемой дороги. Все местные проезды частично проходят по

существующим улицам и проездам и частично по новому направлению. План, продольный и поперечный профиль местных проездов запроектированы как

городские улицы в жилой застройке (основные) согласно СНиП 2.07.01-89*.

Местный проезд №1. Местный проезд №1 проходит справа вдоль основной дороги по существующим улицам Ферганская и Артемовская и по новому направлению. На пересечении с Ферганским переуком и съездом с основной дороги устроено кольцевое пересечение в одном уровне с диаметром центрального островка 20 м. Ширина проезжей части составляет 7,0 м. Ширина обочины -1,5 м. В местах, где местный проезд проходит по существующим улицам, устроены пешеходные дорожки шириной 1,5 м, отделенные от основной проезжей части бортовым камнем.

Местный проезд №2 Местный проезд №2 проходит справа вдоль основной дороги по существующим проездам жилой застройки поселка Большое Исаково и по новому направлению. Начало проектируемого проезда соответствует границе существующей АЗС.

Местный проезд №2, совместно с местным проездом №3, улицей Газетной и съездами с основной дорогой, образуют транспортный узел, который работает как транспортная развязка в двух уровнях.

Ширина проезжей части составляет 7,0 м. Ширина обочины – 1,5 м. С двух сторон от проезжей части устроены пешеходные дорожки шириной 1,5 м, отделенные от основной проезжей части бортом. В местах устройства пешеходных дорожек ширина обочины вместе с пешеходной частью составляет 2,0 м.

Местный проезд №3. Местный проезд №3 проходит слева вдоль основной дороги по существующей улице Калининградской поселка Большое Исаково и по новому направлению.

Ширина проезжей части составляет 7,0 м. В месте, где проезд проходит по очень плотной существующей застройке, было принято решение устроить проезжую часть шириной 6,0 м для минимизации сносов жилых строений. Ширина обочины – 1,5 м. С двух сторон или с одной стороны от проезжей части устроены пешеходные дорожки шириной 1,5 м, отделенные от основной проезжей части бортом. В местах устройства пешеходных дорожек ширина обочины вместе с пешеходной частью составляет 2,0 м.

Местный проезд №4. Местный проезд №4 проходит справа вдоль основной дороги по существующим проездам садового товарищества «Искра».

Ширина проезжей части составляет 6,0 м. Ширина обочины – 1,5 м. С двух сторон или с одной стороны от проезжей части устроены пешеходные дорожки шириной 1,5 м, отделенные от основной проезжей части бортом. В местах устройства пешеходных дорожек ширина обочины вместе с пешеходной частью составляет 2,0 м.

Наименьший радиус в плане составляет 150 м. Наименьший радиус выпуклых кривых составляет 6000 м, а вогнутых – 3500 м. Наибольший продольный уклон – 14 ‰. Протяженность составляет 261 м.

Местный проезд №5. Местный проезд №5 проходит справа вдоль основной дороги по существующим проездам садового товарищества «Лотос».

Ширина проезжей части составляет 6,0 м. Ширина обочины – 1,5 м. На всем протяжении местного проезда справа устроена пешеходная дорожка шириной 1,5 м, отделенная от основной проезжей части бортом. В местах устройства пешеходных дорожек ширина обочины вместе с пешеходной частью составляет 2,0 м.

(Продолжение на стр. 22)

(Продолжение. Начало на стр. 20-21)

1.6. Вертикальная планировка и инженерная подготовка территории

Вертикальная планировка выполнена исходя из условий максимального сохранения естественного рельефа, почвенного покрова и существующих древесных насаждений, отвода поверхностных вод со скоростями, исключающими возможность эрозии почвы, минимального объема земляных работ с учетом использования вытесняемых грунтов на площадках строительства.

Основным принципом, используемым при разработке схемы вертикальной планировки территории, принято обеспечение командования отметок поверхности (красные отметки) над водоприемниками проектируемой дождевой канализации.

Максимальный перепад высот – 21,55 м на участке длиной 2083 м.

Проектная линия продольного профиля автодороги «Северный обход» запроектирована с учетом принципов ландшафтного проектирования, инженерно – геологических и гидрологических условий местности, по нормативам I-б технической категории с обеспечением требований по минимальному расстоянию видимости. Продольный профиль запроектирован по оси разделительной полосы.

Минимальный радиус выпуклой кривой 15000 м;

Минимальный радиус вогнутой кривой 5000 м;

Максимальный продольный уклон 35‰;

Минимальный продольный уклон 1‰

Руководящая рабочая отметка при проектировании определялась в соответствии с требованиями СНиП 2.05.02-85* исходя из обеспечения устойчивости и прочности земляного полотна и составляет от верха покрытия для данной дорожно-климатической зоны:

а) над расчетным уровнем грунтовых вод (с учетом отсыпки верхней части земляного полотна из песка) – 1,8м;

б) над поверхностью земли с необеспеченным водоотводом – 1,69 м.

Контрольными точками при проектировании продольного профиля являлись:

а) пересечения с автодорогами в разных уровнях с обеспечением требуемого габарита от оси проезжей части пересекаемой дороги до низа пролетного строения не менее 5,0 м согласно техническому заданию на проектирование;

б) пересечение с железными дорогами в разных уровнях с обеспечением требуемого расстояния от низа конструкции путепровода до головки рельса 7,5 м согласно ТУ РЖД;

в) наименьшая высота насыпи у труб (величина отметки бровки над трубой) в зависимости от режима протекания воды в трубе. Толщина засыпки над водопропускными трубами принята 0,5 м в соответствии п.1.8 СНиП 2.05.03-84*.

1.7. Меры по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Основными опасностями возникновения техногенных и природных чрезвычайных ситуаций являются (в порядке убывания риска):

Природные опасности:

- метеорологические;
- гидрологические;
- геологические опасные явления.

Природно-техногенные опасности:

- аварии на системах жизнеобеспечения;
- аварии на транспорте;
- аварии на взрывопожароопасных объектах.

Биолого-социальные опасности:

Наличие данных опасностей возникновения ЧС в зонах проживания человека при высоком уровне негативного воздействия на социальные и материальные ресурсы могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций.

Возможные чрезвычайные ситуации природного характера

Источником природной чрезвычайной ситуации является опасное природное явление, т.е. событие природного происхождения или результат деятельности природных процессов, которые по своей интенсивности, масштабу распространения и продолжительности могут вызвать поражающее воздействие на людей, объекты экономики и окружающую природную среду. В связи с общими тенденциями повышения глобальной климатической температуры, а также прогнозами МЧС России, в перспективе можно предположить:

- увеличение количества неблагоприятных краткосрочных природных явлений и процессов с аномальными параметрами (внеурочных периодов аномально теплой погоды и заморозков, сильных ветров, снегопадов и т.п.);

- увеличение проявлений засух и природных пожаров;
- уменьшение периода изменений погоды – 3 – 4 дня против обычных 6 – 7 дней, что вызовет определенные трудности в прогнозировании стихийных гидрометеорологических явлений, скажется на степени оперативности оповещения о них и, в большей степени, на возможности прогнозирования последствий.

Метеорологические опасные явления.**Климатические экстремумы**

Климатические экстремумы – экстремально высокие и низкие температуры, сильные ветры, интенсивные осадки и высокие снегозапасы – это предпосылки возникновения климатически обусловленных опасных ситуаций.

Для Калининградской области в целом характерны следующие виды климатических экстремумов:

- сильный ветер, в том числе шквал, смерч;
- очень сильный дождь;
- сильный ливень;
- продолжительные сильные дожди;
- сильный туман;
- сильная жара (максимальная температура воздуха не менее плюс 30 °С и выше в течение более 5 суток);
- сильный мороз (минимальная температура воздуха не менее

минус 25 °С и ниже в течение не менее 5 суток).

Сильные ветры угрожают:

- нарушением коммуникаций (линий электропередачи и других);
- срывом крыш зданий и выкорчевыванием деревьев.

С целью предупреждения ущерба от ветровой деятельности (штормы, ураганы) целесообразны мероприятия: рубка сухостоя, обрезка деревьев, содержание рекламных щитов в надлежащем состоянии вдоль автодорог и в местах сосредоточения населения.

Интенсивные осадки и снегопады

Интенсивные осадки – сильный ливень, продолжительные сильные дожди.

Уровень опасности – чрезвычайные ситуации муниципального уровня; характеристика возможных угроз – затопление территорий из-за переполнения систем водоотвода, размыв дорог.

Интенсивные снегопады – очень сильный дождь (мокрый снег, дождь со снегом). Уровень опасности – чрезвычайные ситуации локального уровня; характеристика возможных угроз – разрушение линий ЛЭП и, в связи с налипанием снега, парализующее воздействие на автомобильных дорогах.

Сильные туманы обуславливают возможные чрезвычайные ситуации локального уровня, связанные с дорожно-транспортными происшествиями.

Резкие перепады давления и температуры. Экстремальные температуры

Приводят к появлению наледи и налипанию мокрого снега, что особенно опасно для воздушных линий электропередач. При резкой смене (перепаде) давления воздуха замедляется скорость реакции человека, снижается его способность к сосредоточению, что может привести к увеличению числа аварий на транспорте и на опасных производствах. Происходит обострение сердечно – сосудистых, гипертонических и иных заболеваний.

В зимний период сильный мороз с минимальной температурой воздуха не менее минус 25 °С и ниже в течение не менее 5 суток может вызывать возникновение техногенных аварий на линиях тепло – и энергоснабжения. Кроме того, в условиях низких температур серьезно затрудняется тушение пожаров.

Гидрологические явления (затопления и подтопления)

Основной причиной подтоплений являются: большое содержание влаги в грунте в осенне-зимний период и большая высота снежного покрова. Последующее быстрое таяние снега в годы с ранней весной или обильные дожди в летне-осенний период влекут за собой резкий подъем уровня грунтовых вод, что и приводит к развитию процессов подтопления.

Геологические опасные явления**Землетрясения**

Землетрясения по своим разрушительным последствиям, количеству человеческих жертв, материальному ущербу и деструктивному воздействию на окружающую среду занимают одно из первых мест среди других природных катастроф. Внезапность в сочетании с огромной разрушительной силой колебаний земной поверхности часто приводят к большому числу человеческих жертв.

Предсказать время возникновения подземных толчков, а тем более предотвратить их, пока невозможно. Однако разрушения и число человеческих жертв могут быть уменьшены путем проведения политики повышения уровня осведомленности населения и федеральных органов власти о сейсмической угрозе.

Возможные чрезвычайные ситуации техногенного характера

Источником техногенной чрезвычайной ситуации является опасное техногенное происшествие, в результате которого на объекте, определенной территории или акватории нарушаются нормальные условия жизни и деятельности людей, возникает угроза их жизни и здоровью, наносится ущерб имуществу населения, хозяйству и окружающей природной среде.

На территории возможно возникновение следующих техногенных чрезвычайных ситуаций:

- аварии на системах жизнеобеспечения;
- пожары;
- аварии на транспорте и транспортных коммуникациях;

Аварии на системах жизнеобеспечения: теплоснабжения, электрообеспечения, водоснабжения и газоснабжения приводят к нарушению жизнедеятельности проживающего населения и вызывают наибольшую социальную напряженность. Наибольшую опасность на проектируемой территории представляют следующие объекты:

- трансформаторные электрические подстанции;
- сети (тепловые, канализационные, водопроводные и электрические).

Риски возникновения чрезвычайных ситуаций на *сетях водопровода* в мирное время незначительные. Чрезвычайные ситуации возможны в случаях разрыва магистральных сетей, но из-за небольшого максимального диаметра и расхода воды, значительной угрозы такая ситуация не несет ни зданиям и сооружениям, ни населению. Возможно на некоторое время прекращение подачи воды (до ликвидации аварии).

На электроподстанциях может возникнуть короткое замыкание и, как следствие, пожар. Для предотвращения такой ситуации, оборудование снабжено пожарной сигнализацией.

На линиях электропередачи может произойти обрыв проводов по причине сильного ветра, механического повреждения и т. п. Вследствие этого возможно отключение электроэнергии в жилой и производственной зонах (до ликвидации аварии).

Риск возникновения ЧС, связанный с обрушением зданий, сооружений, пород маловероятен и не рассматривается из-за отсутствия данного события по многолетним наблюдениям.

Пожары

Пожары на объектах экономики и в жилом секторе приводят к гибели, травматизму людей и уничтожению имущества. С ними связано наибольшее число техногенных чрезвычайных ситуаций.

Наибольшая часть пожаров возникает на объектах жилого сектора. Основными причинами пожаров, на которых гибнут люди, являются:

- неосторожное обращение с огнем;
- нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования теплогенерирующих установок;
- неисправность оборудования;
- поджоги.

В зданиях массового скопления людей (объекты обслуживания, производственные объекты) необходима установка автоматической пожарной сигнализации, разработка системы пожаротушения с использованием пожарного водоснабжения.

Аварии на транспорте и транспортных коммуникациях

Согласно паспорту безопасности территории города, автодороги рассматриваемой территории не входят в перечень автомобильных дорог с высокой вероятностью возникновения ДТП, однако на территории могут произойти транспортные чрезвычайные ситуации, связанные с авариями на автодорогах.

Аварии на автомобильном транспорте в большинстве случаев обусловлены человеческим фактором или природно-техногенными причинами.

Наибольшее количество чрезвычайных ситуаций на транспорте происходит летом. Основными причинами возникновения дорожно – транспортных происшествий являются:

- нарушение правил дорожного движения;
- техническая неисправность транспортных средств;
- качество дорожного покрытия;
- недостаточное освещение дорог.

Риск возникновения ЧС на объектах железнодорожного транспорта, исходя из статистических данных, незначительный.

Мероприятия по защите от ЧС природного и техногенного характера

- *защита систем жизнеобеспечения населения* – осуществление планово-предупредительного ремонта инженерных коммуникаций, линий связи и электропередач, а также контроль состояния жизнеобеспечивающих объектов энерго-, тепло- и водоснабжения;

- *меры по снижению аварийности на транспорте* – введение средств оповещения водителей и транспортных организаций о неблагоприятных метеословиях;

В целях повышения безопасности движения и лучшей ориентировки водителей на дороге предусмотрены следующие мероприятия:

- установка дорожных знаков;
- установка сигнальных столбиков;
- установка барьерных ограждений;
- установка ограждения для животных;
- дорожная разметка со световозвращающими элементами.
- дорожная разметка из термопластика со световозвращающими элементами.

- *снижение возможных последствий ЧС природного характера* – осуществление в плановом порядке противопожарных и профилактических работ, направленных на предупреждение возникновения, распространения и развития пожаров, проведение комплекса инженерно-технических мероприятий по организации метеле – и ветрозащите путей сообщения, а также снижению риска функционирования объектов жизнеобеспечения в условиях сильных ветров и снеговых нагузов, проведение сейсмического районирования территории.

К перечню мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций относятся:

- *информирование населения о потенциальных природных и техногенных угрозах на территории проживания* – проверка систем оповещения и подготовка к заблаговременному оповещению о возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций населения и организаций, аварии на которых способны нарушить жизнеобеспечение населения, информирование населения о необходимых действиях во время ЧС;

- *мониторинг и прогнозирование чрезвычайных ситуаций* – систематическое наблюдение за состоянием защищаемых территорий, объектов и за работой сооружений инженерной защиты, периодический анализ всех факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций с последующим уточнением состава необходимых пассивных и активных мероприятий.

Мероприятия по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций должны осуществляться в соответствии с Федеральными законами №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 24 декабря 1994 г., №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и Методическими рекомендациями по реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей в водных объектах».

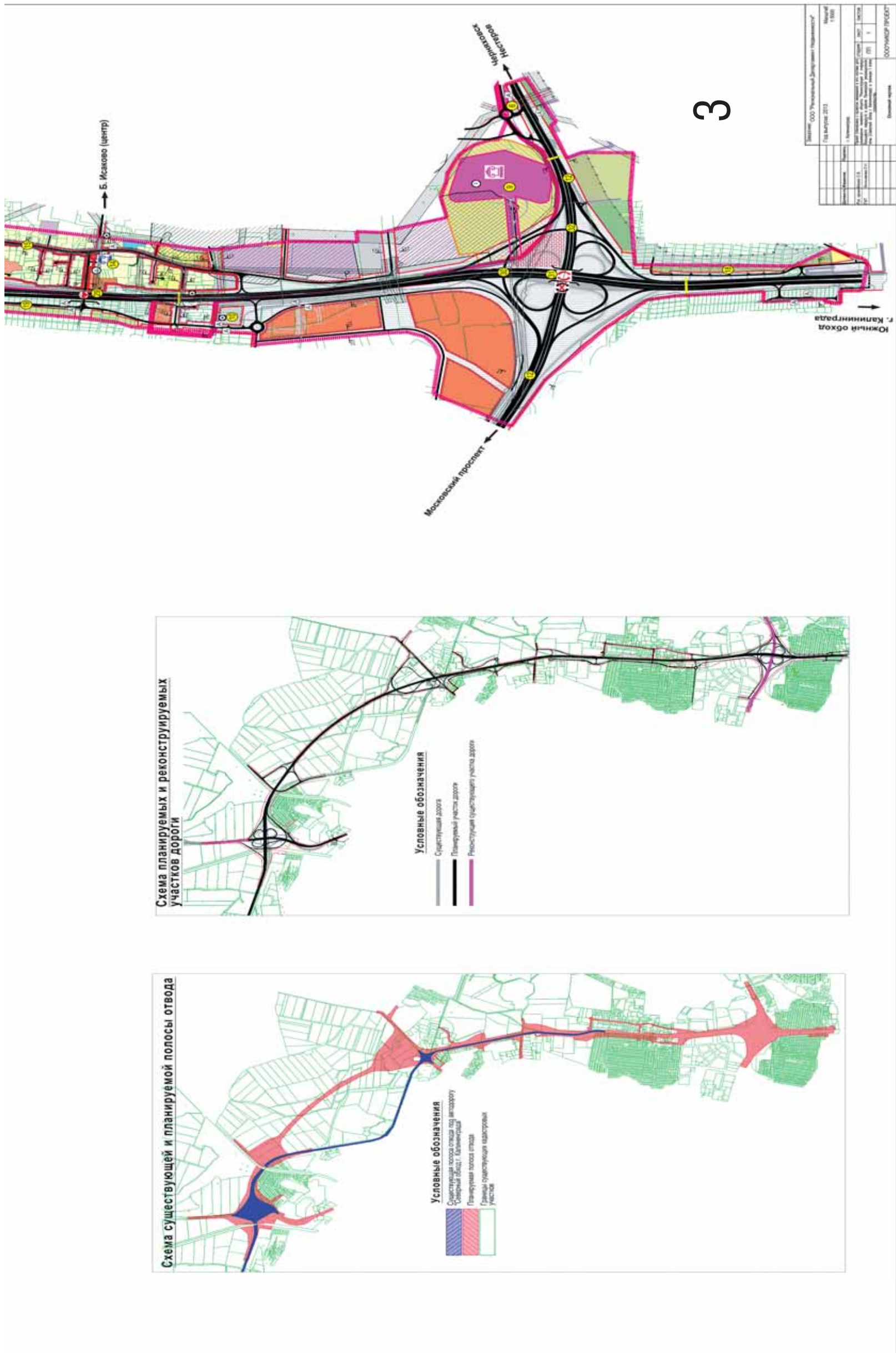
Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях

Оповещение населения о сигналах ЧС предусматривается по телефонной сети. На производственных площадках, как дополнение, должны быть установлены громкоговорители. Для оповещения работающих смен и населения, кроме телефонной связи, необходимо предусмотреть использование наружных сирен.

Следует установить точки проводного радиовещания или кабельного телевидения в диспетчерских пунктах или помещениях дежурных всех учреждений и организаций с численностью работающих более 50 человек.

2. ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

(Проекты планировки и проекты межевания, а также поперечные профили улиц см. со стр. 23 по стр. 30)

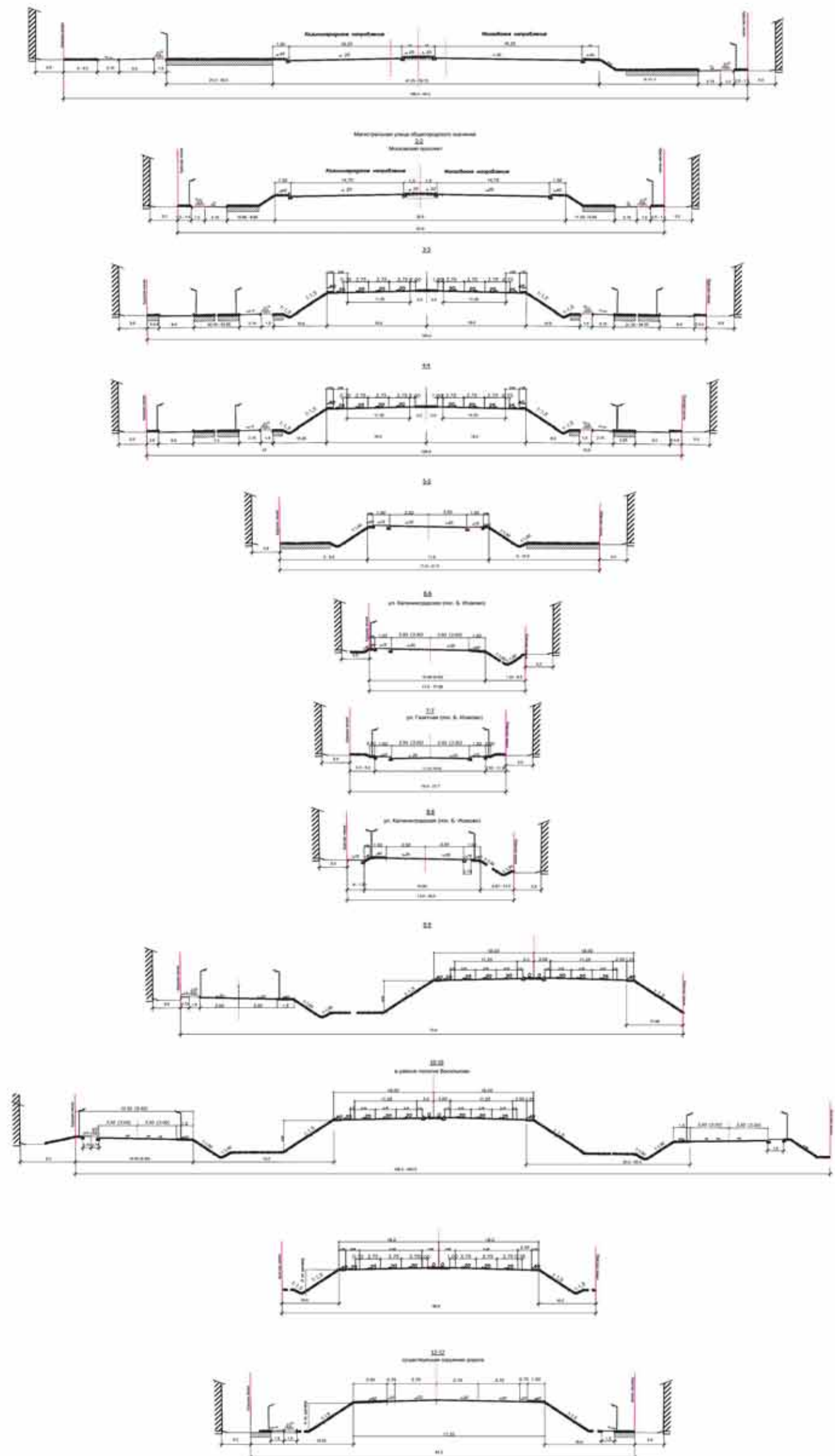


Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»:
Строительство/Градостроительная документация/ Утвержденные проекты планировки/Проект планировки №78 по ссылке:
http://www.klqd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php

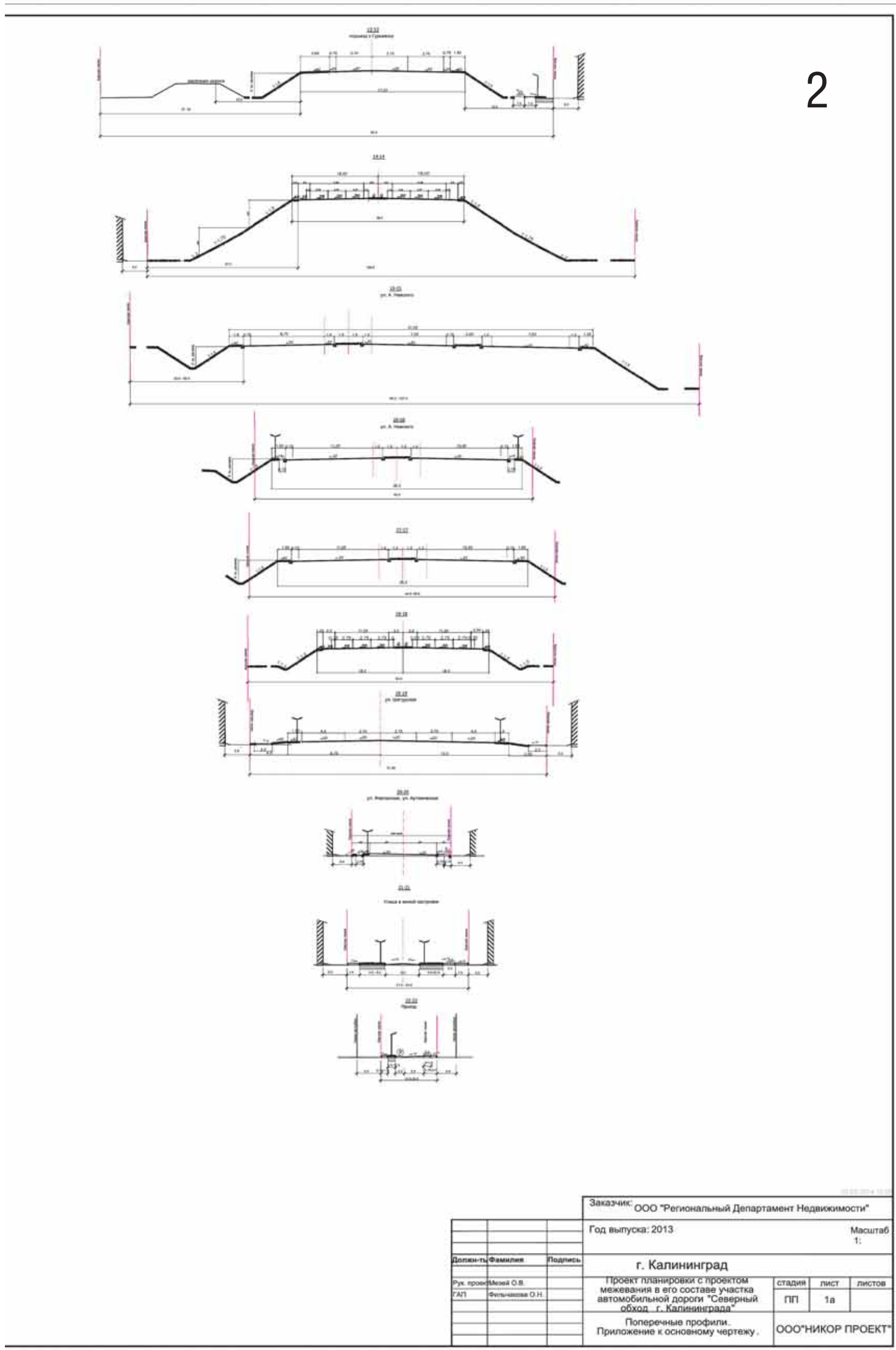
Поперечные профили улиц

Поперечные профили улиц областного значения
Муниципальный район

1



Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»: Строительство/Градостроительная документация/ Утвержденные проекты планировки/Проект планировки №78 по ссылке: http://www.klgd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php



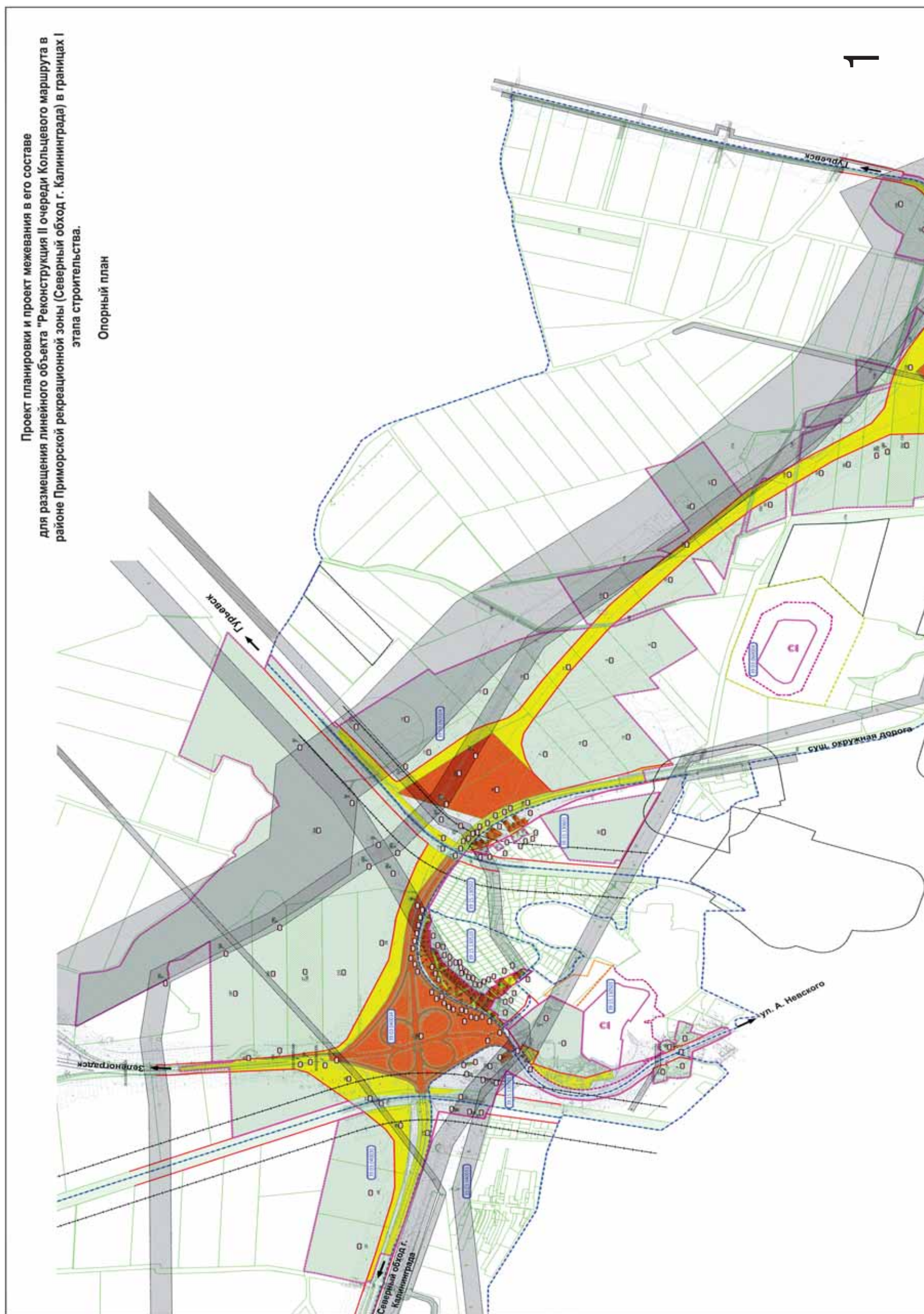
2

		Заказчик: ООО "Региональный Департамент Недвижимости"		
		Год выпуска: 2013		Масштаб 1:
		г. Калининград		
Должность	Фамилия	Подпись	стадия	лист
Рук. проект	Мезай О.В.		ПП	1а
ГАП	Фельдманов О.Н.		Проект планировки с проектом межевания в его составе участка автомобильной дороги "Северный обход г. Калининграда"	
			ООО"НИКОР ПРОЕКТ"	
			Приложение к основному чертежу.	

Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»:
Строительство/Градостроительная документация/ Утвержденные проекты планировки/Проект планировки №78 по ссылке:
http://www.klqd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php

Проект планировки и проект межевания в его составе
для размещения линейного объекта "Реконструкция II очереди Кольцевого маршрута в
районе Приморской рекреационной зоны (Северный обход г. Калининграда) в границах I
этапа строительства.

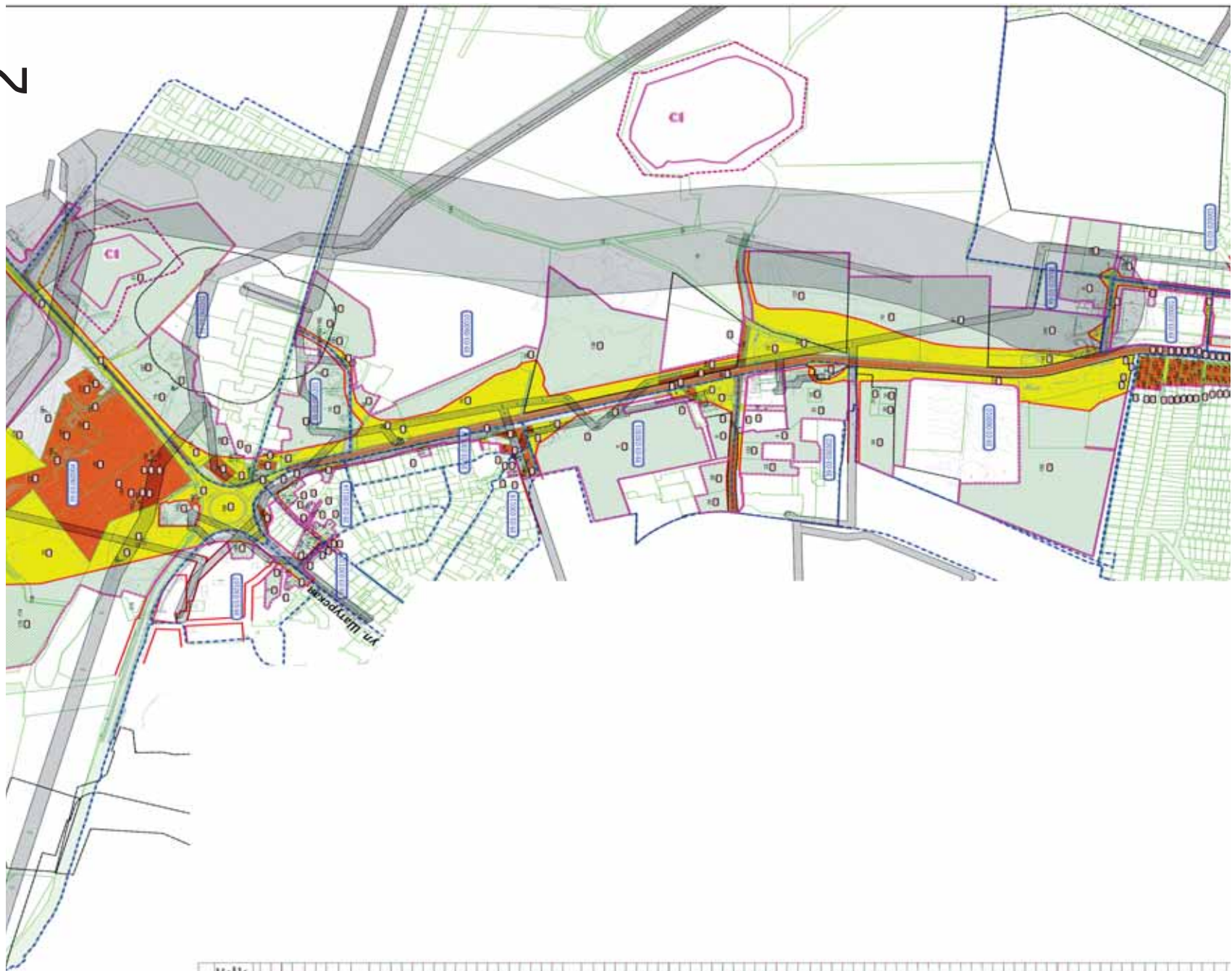
Опорный план



(Продолжение карты (опорный план) на стр. 32-33)

Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»:
Строительство/Градостроительная документация/ Утвержденные проекты планировки/Проект планировки №78 по ссылке:
http://www.klqd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php

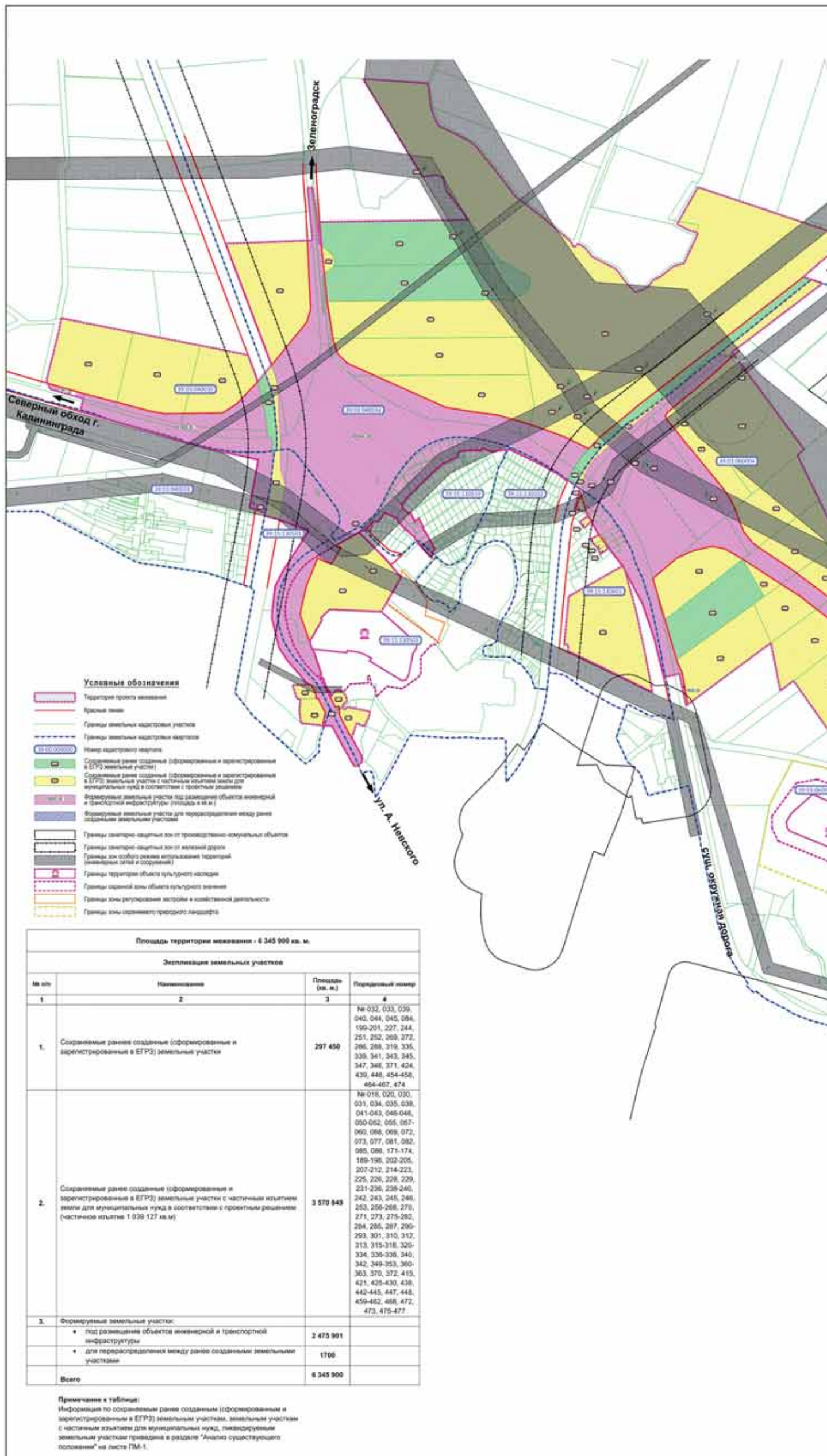
2



(Продолжение. Начало карты (опорный план) на стр. 31)

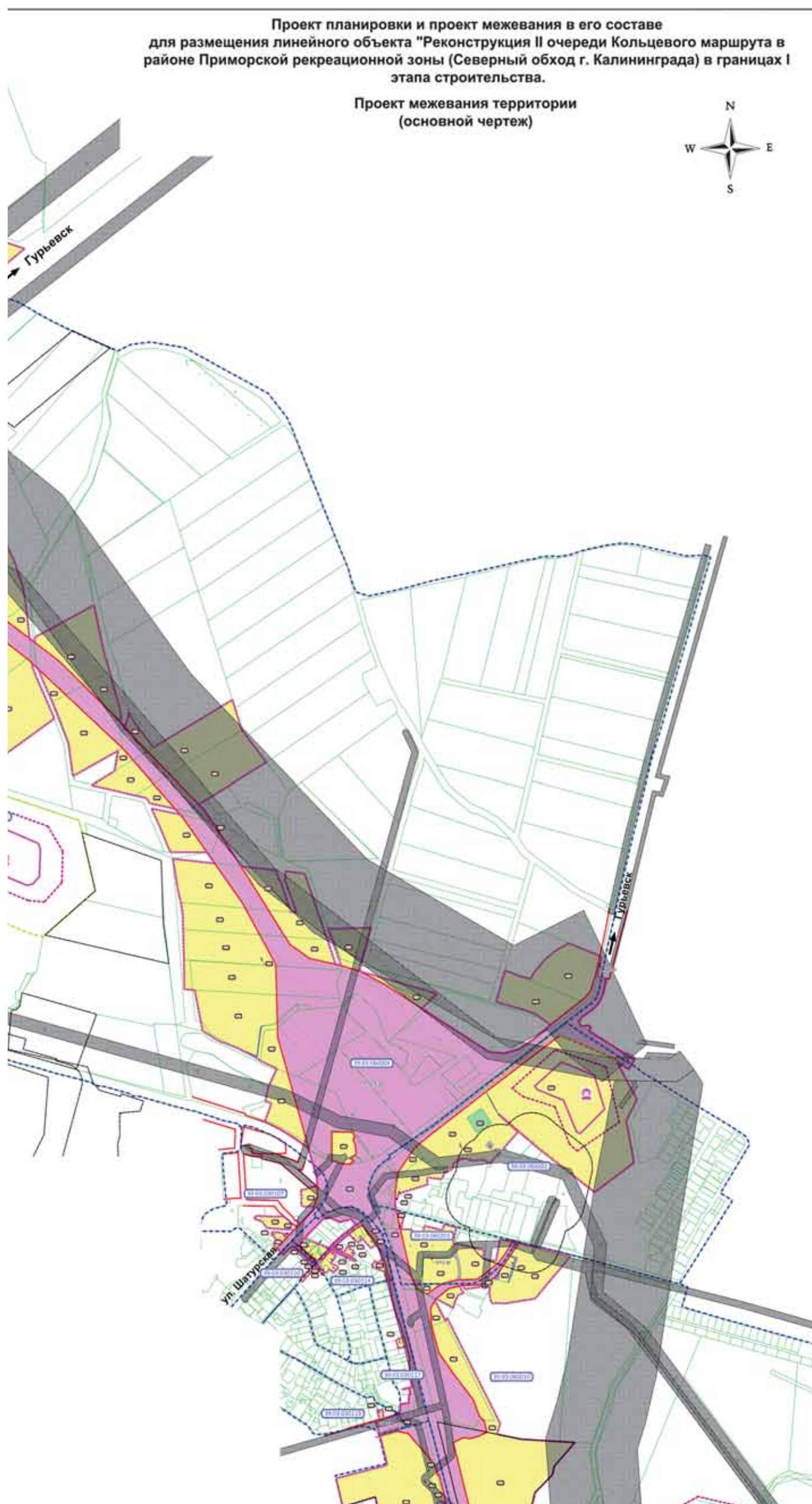
№	Наименование объекта	Адрес	Код	Содержание	Ссылка	Статус
1	Дом №1	ул. Штырков	101	...	...	...
2	Дом №2	ул. Штырков	102	...	...	...
3	Дом №3	ул. Штырков	103	...	...	...
4	Дом №4	ул. Штырков	104	...	...	...
5	Дом №5	ул. Штырков	105	...	...	...
6	Дом №6	ул. Штырков	106	...	...	...
7	Дом №7	ул. Штырков	107	...	...	...
8	Дом №8	ул. Штырков	108	...	...	...
9	Дом №9	ул. Штырков	109	...	...	...
10	Дом №10	ул. Штырков	110	...	...	...
11	Дом №11	ул. Штырков	111	...	...	...
12	Дом №12	ул. Штырков	112	...	...	...
13	Дом №13	ул. Штырков	113	...	...	...
14	Дом №14	ул. Штырков	114	...	...	...
15	Дом №15	ул. Штырков	115	...	...	...
16	Дом №16	ул. Штырков	116	...	...	...
17	Дом №17	ул. Штырков	117	...	...	...
18	Дом №18	ул. Штырков	118	...	...	...
19	Дом №19	ул. Штырков	119	...	...	...
20	Дом №20	ул. Штырков	120	...	...	...
21	Дом №21	ул. Штырков	121	...	...	...
22	Дом №22	ул. Штырков	122	...	...	...
23	Дом №23	ул. Штырков	123	...	...	...
24	Дом №24	ул. Штырков	124	...	...	...
25	Дом №25	ул. Штырков	125	...	...	...
26	Дом №26	ул. Штырков	126	...	...	...
27	Дом №27	ул. Штырков	127	...	...	...
28	Дом №28	ул. Штырков	128	...	...	...
29	Дом №29	ул. Штырков	129	...	...	...
30	Дом №30	ул. Штырков	130	...	...	...
31	Дом №31	ул. Штырков	131	...	...	...
32	Дом №32	ул. Штырков	132	...	...	...
33	Дом №33	ул. Штырков	133	...	...	...
34	Дом №34	ул. Штырков	134	...	...	...
35	Дом №35	ул. Штырков	135	...	...	...
36	Дом №36	ул. Штырков	136	...	...	...
37	Дом №37	ул. Штырков	137	...	...	...
38	Дом №38	ул. Штырков	138	...	...	...
39	Дом №39	ул. Штырков	139	...	...	...
40	Дом №40	ул. Штырков	140	...	...	...
41	Дом №41	ул. Штырков	141	...	...	...
42	Дом №42	ул. Штырков	142	...	...	...
43	Дом №43	ул. Штырков	143	...	...	...
44	Дом №44	ул. Штырков	144	...	...	...
45	Дом №45	ул. Штырков	145	...	...	...
46	Дом №46	ул. Штырков	146	...	...	...
47	Дом №47	ул. Штырков	147	...	...	...
48	Дом №48	ул. Штырков	148	...	...	...
49	Дом №49	ул. Штырков	149	...	...	...
50	Дом №50	ул. Штырков	150	...	...	...
51	Дом №51	ул. Штырков	151	...	...	...
52	Дом №52	ул. Штырков	152	...	...	...
53	Дом №53	ул. Штырков	153	...	...	...
54	Дом №54	ул. Штырков	154	...	...	...
55	Дом №55	ул. Штырков	155	...	...	...
56	Дом №56	ул. Штырков	156	...	...	...
57	Дом №57	ул. Штырков	157	...	...	...
58	Дом №58	ул. Штырков	158	...	...	...
59	Дом №59	ул. Штырков	159	...	...	...
60	Дом №60	ул. Штырков	160	...	...	...
61	Дом №61	ул. Штырков	161	...	...	...
62	Дом №62	ул. Штырков	162	...	...	...
63	Дом №63	ул. Штырков	163	...	...	...
64	Дом №64	ул. Штырков	164	...	...	...
65	Дом №65	ул. Штырков	165	...	...	...
66	Дом №66	ул. Штырков	166	...	...	...
67	Дом №67	ул. Штырков	167	...	...	...
68	Дом №68	ул. Штырков	168	...	...	...
69	Дом №69	ул. Штырков	169	...	...	...
70	Дом №70	ул. Штырков	170	...	...	...
71	Дом №71	ул. Штырков	171	...	...	...
72	Дом №72	ул. Штырков	172	...	...	...
73	Дом №73	ул. Штырков	173	...	...	...
74	Дом №74	ул. Штырков	174	...	...	...
75	Дом №75	ул. Штырков	175	...	...	...
76	Дом №76	ул. Штырков	176	...	...	...
77	Дом №77	ул. Штырков	177	...	...	...
78	Дом №78	ул. Штырков	178	...	...	...
79	Дом №79	ул. Штырков	179	...	...	...
80	Дом №80	ул. Штырков	180	...	...	...
81	Дом №81	ул. Штырков	181	...	...	...
82	Дом №82	ул. Штырков	182	...	...	...
83	Дом №83	ул. Штырков	183	...	...	...
84	Дом №84	ул. Штырков	184	...	...	...
85	Дом №85	ул. Штырков	185	...	...	...
86	Дом №86	ул. Штырков	186	...	...	...
87	Дом №87	ул. Штырков	187	...	...	...
88	Дом №88	ул. Штырков	188	...	...	...
89	Дом №89	ул. Штырков	189	...	...	...
90	Дом №90	ул. Штырков	190	...	...	...
91	Дом №91	ул. Штырков	191	...	...	...
92	Дом №92	ул. Штырков	192	...	...	...
93	Дом №93	ул. Штырков	193	...	...	...
94	Дом №94	ул. Штырков	194	...	...	...
95	Дом №95	ул. Штырков	195	...	...	...
96	Дом №96	ул. Штырков	196	...	...	...
97	Дом №97	ул. Штырков	197	...	...	...
98	Дом №98	ул. Штырков	198	...	...	...
99	Дом №99	ул. Штырков	199	...	...	...
100	Дом №100	ул. Штырков	200	...	...	...

Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»:
 Строительство/Градостроительная документация/ Утвержденные проекты планировки/Проект планировки №78 по ссылке:
http://www.klqd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php



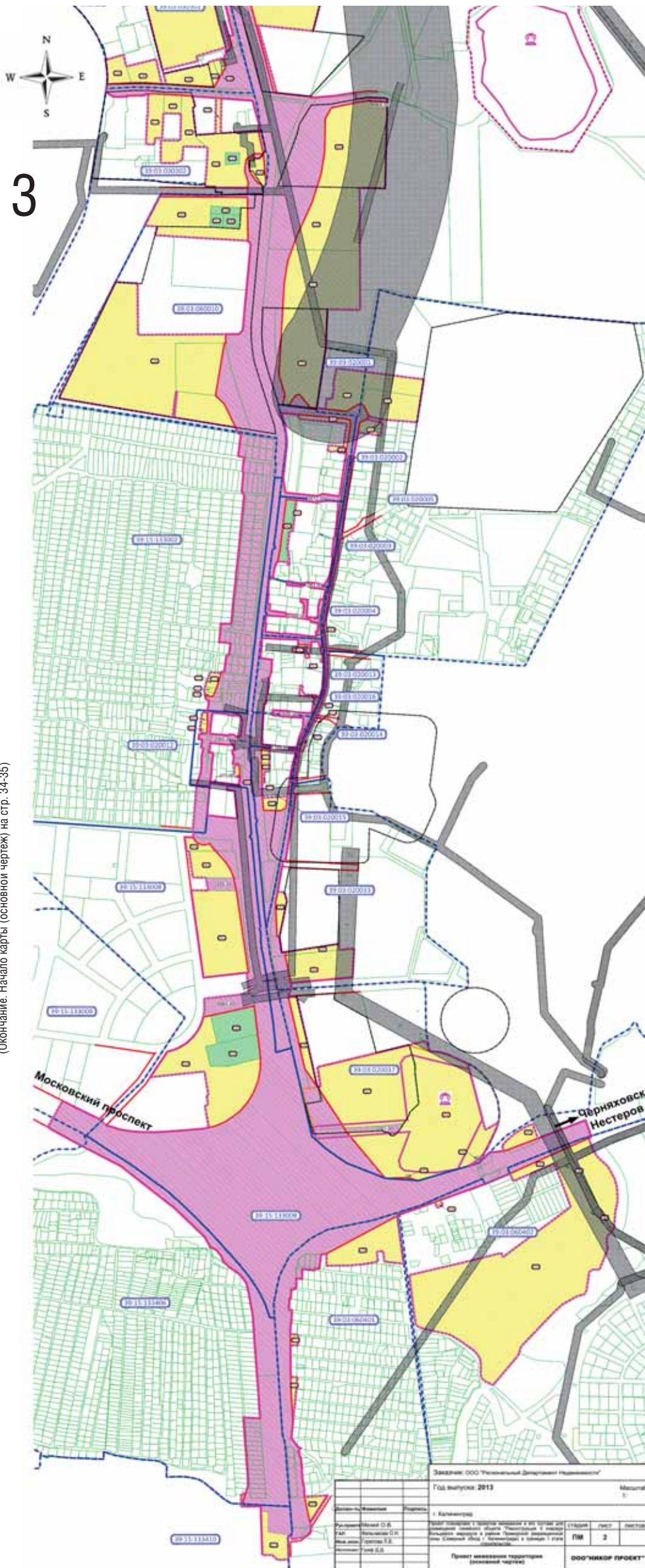
Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»: Строительство/Градостроительная документация/ Утвержденные проекты планировки/Проект планировки №78 по ссылке: http://www.klqd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php

2



Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»:
Строительство/Градостроительная документация/ Утвержденные проекты планировки/Проект планировки №78 по ссылке:
http://www.klqd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php

(Окончание карты (основной чертеж) на стр. 36)



(Окончание. Начало карты (основной чертеж) на стр. 34-35)

Материалы размещены в июле 2014 на официальном сайте городского округа «Город Калининград»: http://www.klkd.ru/construction/gr_documents/project_plan/index.php

ООО «Никор Проект»

236006 г. Калининград, Московский проспект, 40, к 706, тел. 34-22-93
Свидетельство о допуске к определённому виду или видам работ
от 17 декабря 2010 г. №0134.03-2010-3907024111-П-110

Заказчик: Заказчик: Государственное казенное учреждение Калининградской области
«Управление дорожного хозяйства Калининградской области»
ООО «Региональный Департамент Недвижимости»

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ В ЕГО СОСТАВЕ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА «РЕКОНСТРУКЦИЯ II ОЧЕРЕДИ КОЛЬЦЕВОГО МАРШРУТА В РАЙОНЕ ПРИМОРСКОЙ РЕКРЕАЦИОННОЙ ЗОНЫ (СЕВЕРНЫЙ ОБХОД ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА) В ГРАНИЦАХ I ЭТАПА СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Генеральный директор ООО «Никор Проект»
Руководитель проекта
ГАП

Н.И. Ефимова
О.В. Мезей
О.Н. Фильчакова

г. Калининград, 2013

СОСТАВ ПРОЕКТА: Межевание территории

- Текстовые материалы (пояснительная записка)
- Графические материалы:

№№ п/п	Наименование	Лист	Масштаб
1	2	3	4
1.	Опорный план (схема использования и состояния территории в период подготовки проекта планировки территории)	ПМ - 1	1: 5 000
2.	Проект межевания территории (основной чертеж)	ПМ - 2	1: 5 000

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

- 1.1. Анализ существующего положения
- 1.2. Проектное решение
- 1.3. Выводы
- 1.4. Основные технико-экономические показатели проекта межевания

2. ГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

1.1. Анализ существующего положения

Территория межевания расположена на землях муниципальных образований Гурьевского района Калининградской области: «Большеисаковское сельское поселение», «Низовское сельское поселение», «Кутузовское сельское поселение», муниципального образования «город Калининград». Выбранная трасса для строительства линейного объекта «Реконструкция II очереди кольцевого маршрута в районе Приморской рекреационной зоны (Северный обход города Калининграда с реконструкцией транспортной развязки с Московским проспектом)» проходит от транспортной развязки в районе ул. Невского, вдоль северной, северо-западной и западной границы города Калининграда, далее, до кольцевой развязки пос. Васильково, по западной части поселка Большое Исаково, территории садового общества «Колосок», и через транспортную развязку с Московским проспектом к мостовому переходу через реку Прегола.

Рассматриваемая территория расположена в границах кадастровых кварталов:

39:03:020001; 39:03:020002; 39:03:020003; 39:03:020004; 39:03:020005; 39:03:020012; 39:03:020013; 39:03:020014; 39:03:020015; 39:03:020016; 39:03:020033; 39:03:020037; 39:03:030107; 39:03:030110; 39:03:030114; 39:03:030117; 39:03:030119; 39:03:030301; 39:03:030302; 39:03:040030; 39:03:040033; 39:03:040034; 39:03:060004; 39:03:060010; 39:03:060202; 39:03:060401; 39:03:060402; 39:15:130501; 39:15:130502; 39:15:130503; 39:15:130510; 39:15:130601; 39:15:133001; 39:15:133002; 39:15:133008; 39:15:133009; 39:15:133406.

Ранее созданные (сформированные и зарегистрированные в ЕГРЗ) земельные участки (площадь в кв. м принимается согласно кадастровому паспорту земельного участка)					
№ земельного участка на листе ПМ-1	Разрешенное использование	Площадь, кв. м	Кадастровый номер	Частичное изъятие земельного участка для муниципальных нужд (кв. м)	Ликвидация земельного участка в соответствии с проектным решением (кв. м)
1	2	3	4	5	6
001	Для ведения садоводства	656	39:15:133406:1166	-	656
002	Для ведения садоводства	637	39:15:133406:1167	-	637
003	Для ведения садоводства	626	39:15:133406:1168	-	626
004	Для ведения садоводства	652	39:15:133406:1169	-	652
005	Для ведения садоводства	657	39:15:133406:1170	-	657
006	Для ведения садоводства	658	39:15:133406:1171	-	658
007	Для ведения садоводства	635	39:15:133406:1172	-	635
008	Для ведения садоводства	663	39:15:133406:1173	-	663
009	Для ведения садоводства	608	39:15:133406:1174	-	608
010	Для ведения садоводства	665	39:15:133406:1175	-	665
011	Для ведения садоводства	653	39:15:133406:1176	-	653
012	Для ведения садоводства	637	39:15:133406:1177	-	637
013	Для ведения садоводства	636	39:15:133406:1178	-	636
014	Для ведения садоводства	676	39:15:133406:1179	-	676
015	Для ведения садоводства	658	39:15:133406:1180	-	658
016	Для ведения садоводства	667	39:15:133406:1181	-	667
017	Для ведения садоводства	667	39:15:133406:1182	-	667
018	Для сельскохозяйственного производства	56683	39:03:060401:479	34136	-
019	Для обслуживания и эксплуатации ж/дома	1200	39:03:060401:145	-	1200

020	Для строительства автозаправочного комплекса	7371	39:03:060401:391	4573	-	
021	Для ведения личного подсобного хозяйства	1735	39:03:060401:476	-	1735	
022	Для садоводства и огородничества	600	39:03:060401:366	-	600	
023	Для садоводства и огородничества	600	39:03:060401:299	-	600	
024	Для ведения садоводства	640	39:03:060401:497	-	640	
025	Для ведения садоводства	520	39:03:060401:381	-	520	
026	Для садоводства и огородничества	609	39:03:060401:415	-	609	
027	Для ведения садоводства	638	39:03:060401:483	-	638	
028	Для садоводства и огородничества	639	39:03:060401:422	-	639	
029	Для садоводства и огородничества	629	39:03:060401:393	-	629	
030	Для ведения садоводства	580	39:03:060402:337	36	-	
031	Для проектирования и строительства автозаправочной станции	5591	39:03:060402:536	2115	-	
032	Под опору №75 ВЛ-110 кВ от 31 опоры ВЛ Калининградская ТЭЦ 2-ПС Северная до Исаково	100	39:03:060402:288	-	-	
033	Под опору №74 ВЛ-110 кВ от 31 опоры ВЛ Калининградская ТЭЦ 2-ПС Северная до Исаково	24	39:03:060402:287	-	-	
034	Для ведения крестьянского хозяйства по выращиванию кормовых культур и созданию берегозащитных древесно-кустарниковых биоценозов	182972	39:03:060402:289	1010	-	
035	Под действующую АЗС	5100	39:15:133008:3	1089	-	
036	Под стационарный пост ДПС со стоянкой для арестованного автотранспорта	2000	39:15:133008:70	-	2000	
037	Для строительства контрольно – пропускного пункта ГАИ	2000	39:15:133008:8	-	2000	
038	Для завершения строительства под неоконченное строительство здание автоцентра с отелем	46065	39:15:133008:69	6965	-	
039	Под существующее здание автоцентра	11056	39:15:133008:67	-	-	
040	Под существующее здание автоцентра	11138	39:15:133008:68	-	-	
041	Под проектирование и строительство Международного выставочного комплекса	36505	39:15:133008:13	2048	-	
044	Для эксплуатации существующего необслуживаемого усилительного пункта	100	39:03:020037:3	-	-	
045	Для эксплуатации существующего необслуживаемого усилительного пункта	100	39:03:020037:4	-	-	
046	Для обслуживания и эксплуатации памятника истории архитектуры – форт №1	10200	39:03:020037:14	10710	-	
047	Для сельскохозяйственного использования	62750	39:03:020037:20	7018	-	
048	Для реконструкции производственного здания в административное здание	7000	39:03:020037:13	735	-	
049	Для сельскохозяйственного использования	9000	39:03:020037:19	-	9000	
050	Для завершения строительства шиномонтажной мастерской	20000	39:03:020033:13	3267	-	
051	Для строительства производственно-складской базы с административно-торговым зданием	4158	39:03:020033:19	1886	-	
052	Для проектирования, реконструкции существующего здания	4180	39:03:020033:1	1205	-	
053	Для благоустройства территории, прилегающей к земельному участку с КН 39:03:020033:17 с разрешенным использованием "для строительства гостиницы, станции технического обслуживания автомобилей, автомайки, административного здания, склада, магазина"	473	39:03:020033:30	-	473	
054	Для строительства административного здания с автомойкой, автосервисом и кафе	3065	39:03:020015:17	-	3065	
055	Для строительства автозаправочного комплекса	9600	39:03:020015:17	6817	-	
056	Для ведения личного подсобного хозяйства и обслуживания жилого дома	200	39:03:020015:7	-	200	
057	Для ведения личного подсобного хозяйства и обслуживания жилого дома	800	39:03:020015:9	396	-	
058	Для обслуживания и эксплуатации индивидуального жилого дома	870	39:03:020015:115	273	-	
059	Для обслуживания и эксплуатации индивидуального жилого дома	1479	39:03:020015:116	443	-	
060	Для обслуживания и эксплуатации жилого дома	800	39:03:020012:5	248	-	
061	Для ведения личного подсобного хозяйства	828	39:03:020012:14	-	828	
062	Для ведения личного подсобного хозяйства и обслуживания жилого дома	1200	39:03:020012:4	-	1200	
063	Для ведения личного подсобного хозяйства	700	39:03:020012:26	-	700	
064	Для ведения личного подсобного хозяйства	300	39:03:020012:25	-	300	
065	Для ведения личного подсобного хозяйства	750	39:03:020012:12	-	750	
066	Для ведения садоводства и огородничества	600	39:03:020012:8	-	600	
067	Для строительства магазина	400	39:03:020012:56	-	400	
068	Для обслуживания и эксплуатации многоквартирного жилого дома	800	39:03:020012:24	247	-	
069	Для строительства индивидуального жилого дома	1000	39:03:020012:23	420	-	
070	Для обслуживания и эксплуатации жилого дома	800	39:03:020014:2	-	800	
071	Обслуживание и эксплуатация жилого дома	550	39:03:020014:5	-	550	
072	Для обслуживания и эксплуатации индивидуального жилого дома	380	39:03:020016:16	1	-	
073	Для ведения личного подсобного хозяйства	265	39:03:020016:140	15	-	
074	Для обслуживания и эксплуатации жилого дома	1200	39:03:020013:26	-	1200	
075	Для строительства индивидуального жилого дома	1200	39:03:020013:27	-	1200	
076	Для индивидуального строительства и приусадебного землепользования	1200	39:03:020013:30	-	1200	
077	Для организации проезда	940	39:03:020013:69	347	-	
078	Для ведения личного подсобного хозяйства и обслуживания жилого дома	800	39:03:020013:13	-	800	
079	Для ведения личного подсобного хозяйства и обслуживания жилого дома	247	39:03:020013:11	-	247	
080	Для обслуживания и эксплуатации индивидуального жилого дома	1200	39:03:020013:67	-	1200	
081	Для ведения личного подсобного хозяйства	605	39:03:020013:65	107	-	
082	Для ведения личного подсобного хозяйства	1080	39:03:020013:8	280	-	
083	Для ведения личного подсобного хозяйства	103	39:03:020004:13	-	103	
084	Для выращивания декоративных культур	4300	39:03:020003:29	-	-	
085	Для строительства индивидуального жилого дома	2355	39:03:020002:20	596	-	
086	Для ведения личного подсобного хозяйства	3970	39:03:020002:30	1811	-	
087	Для ведения садоводства	753	39:15:133002:1278	-	753	
088	Для ведения садоводства	602	39:15:133002:1474	-	602	
089	Для ведения садоводства	621	39:15:133002:1472	-	621	
090	Для ведения садоводства	588	39:15:133002:1470	-	588	
091	Для ведения садоводства	584	39:15:133002:1468	-	584	
092	Для ведения садоводства	672	39:15:133002:1466	-	672	
093	Для ведения садоводства	698	39:15:133002:1473	-	698	
094	Для ведения садоводства	709	39:15:133002:1471	-	709	
095	Для ведения садоводства	714	39:15:133002:1469	-	714	
096	Для ведения садоводства	755	39:15:133002:1467	-	755	
097	Для ведения садоводства	790	39:15:133002:1465	-	790	
098	Для ведения садоводства	673	39:15:133002:1339	-	673	
099	Для ведения садоводства	693	39:15:133002:1340	-	693	
100	Для ведения садоводства	667	39:15:133002:1341	-	667	
101	Для ведения садоводства	841	39:15:133002:1342	-	841	
102	Для ведения садоводства	902	39:15:133002:1348	-	902	
103	Для ведения садоводства	915	39:15:133002:1347	-	915	
104	Для ведения садоводства	895	39:15:133002:1346	-	895	
105	Для ведения садоводства	746	39:15:133002:1345	-	746	
106	Для ведения садоводства	649	39:15:133002:1344	-	649	
107	Для ведения садоводства	602	39:15:133002:1343	-	602	
108	Для ведения садоводства	673	39:15:133002:44	-	673	
109	Для ведения садоводства	621	39:15:133002:43	-	621	
110	Для ведения садоводства	598	39:15:133002:42	-	598	
111	Для ведения садоводства	611	39:15:133002:41	-	611	
112	Для ведения садоводства	609	39:15:133002:40	-	609	
113	Для ведения садоводства	564	39:15:133002:39	-	564	
114	Для ведения садоводства	637	39:15:133002:38	-	637	
115	Для ведения садоводства	601	39:15:133002:37	-	601	
116	Для ведения садоводства	607	39:15:133002:36	-	607	
117	Для ведения садоводства	575	39:15:133002:35	-	575	
118	Для ведения садоводства	610	39:15:133002:34	-	610	
119	Для ведения садоводства	590	39:15:133002:33	-	590	
120	Для ведения садоводства	604	39:15:133002:32	-	604	
121	Для ведения садоводства	607	39:15:133002:31	-	607	
122	Для ведения садоводства	637	39:15:133002:30	-	637	
123	Для ведения садоводства	614	39:15:133002:29	-	614	
124	Для ведения садоводства	601	39:15:133002:28	-	601	
125	Для ведения садоводства	617	39:15:133002:27	-	617	
126	Для ведения садоводства	486	39:15:133002:26	-	486	
127	Для ведения садоводства	427	39:15:133002:25	-	427	
128	Для ведения садоводства	298	39:15:133002:24	-	298	
129	Для ведения садоводства	545	39:15:133002:23	-	545	
130	Для ведения садоводства	495	39:15:133002:22	-	495	
131	Для ведения садоводства	619	39:15:133002:21	-	619	
132	Для ведения садоводства	572	39:15:133002:20	-	572	
133	Для ведения садоводства	536	39:15:133002:19	-	536	
134	Для ведения садоводства	324	39:15:133002:18	-	324	
135	Для ведения садоводства	282	39:15:133002:17	-	282	
136	Для ведения садоводства	541	39:15:133002:16	-	541	
137	Для ведения садоводства	571	39:15:133002:15	-	571	
138	Для ведения садоводства	595	39:15:133002:14	-	595	
139	Для ведения садоводства	570	39:15:133002:13	-	570	
140	Для ведения садоводства	614	39:15:133002:12	-	614	
141	Для ведения садоводства	578	39:15:133002:11	-	578	
142	Для ведения садоводства	589	39:15:133002:10	-	589	
143	Для ведения садоводства	574	39:15:133002:9	-	574	
144	Для ведения садоводства	617	39:15:133002:8	-	617	
145	Для ведения садоводства	618	39:15:133002:7	-	618	
146	Для ведения садоводства	578	39:15:133002:6	-	578	
147	Для ведения садоводства	600	39:15:133002:5	-	600	
148	Для ведения садоводства	597	39:15:133002:4	-	597	
149	Для ведения садоводства	574	39:15:133002:3	-	574	
150	Для ведения садоводства	593	39:15:133002:2	-	593	
151	Для ведения садоводства	528	39:15:133002:1	-	528	
152	Для ведения садоводства	483	39:15:133002:209	-	483	
153	Для ведения садоводства	559	39:15:133002:206	-	559	
154	Для ведения садоводства	485	39:15:133002:197	-	485	
155	Для ведения садоводства	503	39:15:133002:192	-	503	
156	Для ведения садоводства	499	39:15:133002:188	-	499	
157	Для ведения садоводства	553	39:15:133002:184	-	553	
158	Для ведения садоводства	598	39:15:133002:183	-	598	
159	Для ведения садоводства	529	39:15:133002:182	-	529	
160	Для ведения садоводства	488	39:15:133002:181	-	488	
161	Для ведения садоводства	512	39:15:133002:180	-	512	
162	Для ведения садоводства	549	39:15:133002:179	-	549	
163	Для ведения садоводства	564	39:15:133002:178	-	564	
164	Для ведения садоводства	476	39:15:133002:177	-	476	
165	Для ведения садоводства	458	39:15:133002:176	-	458	
166	Для ведения садоводства	459	39:15:133002:175	-	459	
167	Для ведения садоводства	487	39:15:133002:174	-	487	
168	Для ведения садоводства	469	39:15:133002:173	-	469	
169	Для ведения садоводства	942	39:15:133002:172	-	942	
170	Для ведения садоводства	560	39:15:133002:171	-	560	
171	Для ведения садоводства	1181	39:15:133002:202	241	-	
172	Для ведения садоводства	957	39:15:133002:201	306	-	

(Продолжение на стр. 38)

(Продолжение. Начало на стр. 36-37)

173	Для ведения садоводства	694	39:15:133002:200	234	-
174	Для ведения садоводства	594	39:15:133002:199	269	-
175	Для ведения садоводства	639	39:15:133002:198	-	639
176	Для ведения садоводства	638	39:15:133002:193	-	638
177	Для ведения садоводства	770	39:15:133002:180	-	770
178	Для ведения садоводства	400	39:15:133002:179	-	400
179	Для ведения садоводства	503	39:15:133002:178	-	503
180	Для ведения садоводства	543	39:15:133002:177	-	543
181	Для ведения садоводства	690	39:15:133002:176	-	690
182	Для ведения садоводства	580	39:15:133002:175	-	580
183	Для ведения садоводства	462	39:15:133002:174	-	462
184	Для ведения садоводства	673	39:15:133002:173	-	673
185	Для ведения садоводства	634	39:15:133002:172	-	634
186	Для ведения садоводства	884	39:15:133002:171	-	884
187	Для ведения садоводства	625	39:15:133002:170	-	625
188	Для ведения садоводства	650	39:15:133002:169	-	650
189	Земли общего пользования	9668	39:15:133002:1495	9668	-
190	Для ведения приусадебного хозяйства	2835	39:03:020005:136	135	-
191	Ведение фермерского подсобного хозяйства	23238	39:03:020005:159	566	-
192	Ведение фермерского подсобного хозяйства	11762	39:03:020001:6	867	-
193	Для размещения автогазонаполнительной компрессорной станции совместно с комплексом по производству и отгрузке сжиженного природного газа	40000	39:03:060010:149	4590	-
194	Для размещения автогазонаполнительной компрессорной станции совместно с комплексом по производству и отгрузке сжиженного природного газа	10000	39:03:060010:148	9733	-
195	Для строительства и эксплуатации объектов недвижимого имущества войсковой части 2659 ВВ МВД России	43743	39:03:060010:151	33541	-
196	Для строительства и эксплуатации объектов недвижимого имущества войсковой части 2659 ВВ МВД России	131897	39:03:060010:150	10715	-
197	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060010:11	10684	-
198	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060010:10	18806	-
199	Для производства сельскохозяйственной продукции	2000	39:03:060010:31	-	-
200	Для производства сельскохозяйственной продукции	2100	39:03:060010:32	-	-
201	Для производства сельскохозяйственной продукции	1600	39:03:060010:30	-	-
202	Для сельскохозяйственного назначения	21760	39:03:060010:54	2792	-
203	Для ведения крестьянского хозяйства	71700	39:03:060010:132	24772	-
204	Для сельскохозяйственного использования	8758	39:03:060010:52	-	8758
205	Для сельскохозяйственного использования	11820	39:03:060010:79	-	11820
206	Под автодорогу "Малое Васильково – Северный обход г. Калининграда"	2867	39:03:060010:142	-	2867
207	Для размещения транспортно-складской базы	5544	39:03:060010:164	4116	-
208	Для размещения транспортно-складской базы	3136	39:03:060010:162	-	3136
209	Под автодорогу "Северный обход г. Калининграда"	65541	39:03:060010:84	65541	-
210	Для размещения автозаправочного комплекса, гипермаркета со складским комплексом и автомобильными парковками	102713	39:03:060010:136	16543	-
211	Для сельскохозяйственного использования	8790	39:03:060010:50	2014	-
212	Для ведения личного подсобного хозяйства	50000	39:03:060010:56	32184	-
213	Под зданием трансформаторной подстанции 047-03	15	39:03:060010:139	-	15
214	Для ведения личного подсобного хозяйства	11899	39:03:060010:62	9595	-
215	Для ведения личного подсобного хозяйства	7099	39:03:060010:64	2070	-
216	Реконструкция под склад – магазин	2000	39:03:060010:21	854	-
217	Под обслуживание объектов недвижимости (навес для хранения сена)	2165	39:03:060010:161	254	-
218	Для ведения личного подсобного хозяйства	29504	39:03:060010:65	286	-
219	Для строительства автосервиса на 6 постов и автостоянки	12300	39:03:060201:2	186	-
220	Под обслуживание картофелехранилища	9510	39:03:060201:15	114	-
221	Для проектирования и строительства складских помещений	24680	39:03:060201:17	6715	-
222	Для ведения личного подсобного хозяйства	673	39:03:060201:6	550	-
223	Для обслуживания и эксплуатации жилого дома	1200	39:03:060201:4	567	-
224	Для эксплуатации и обслуживания жилого дома	1200	39:03:060201:5	-	1200
225	Под автомобильные дороги общего пользования	312	39:03:060201:12	312	-
226	Для обслуживания и эксплуатации автозаправочной станции с магазином	3400	39:03:030302:8	646	-
227	Для строительства складских помещений	1500	39:03:030302:32	-	-
228	Под проектирование и строительство складских помещений	25975	39:03:030302:25	2217	-
229	Для организации проезда к земельному участку, предоставленному для строительства складов	1900	39:03:030302:36	195	-
230	Под автомобильные дороги общего пользования	4220	39:03:030302:24	-	4220
231	Под производство строительных материалов, обустройство бытовых и офисных помещений, благоустройство и озеленение	11336	39:03:030302:4	305	-
232	Для обслуживания и эксплуатации здания склада	3319	39:03:030302:133	410	-
233	Для обслуживания и эксплуатации производственной базы	7057	39:03:030302:23	224	-
234	Под производственную базу	5017	39:03:030301:29	106	-
235	Под производственную базу	5852	39:03:030301:28	244	-
236	Под склад	7198	39:03:030301:6	160	-
237	Под автомобильные дороги общего пользования	3763	39:03:030301:26	-	3763
238	Для строительства автозаправочной станции, мойки, кафе-магазина, административно-торгового здания	1200	39:03:030301:8	89	-
239	Для проектирования и строительства административно-торгового здания, кафе и мойки	9911	39:03:030301:20	8458	-
240	Для обустройства автостоянки	429	39:03:030301:18	380	-
241	Для размещения временной стоянки автотранспорта	835	39:03:030301:4	-	835
242	Для благоустройства территории, прилегающей к земельному участку для обслуживания и эксплуатации магазина	1700	39:03:030301:33	1134	-

243	Для проектирования и строительства склада и магазина электротехнических материалов	1900	39:03:030301:25	213	-
244	Обслуживание закрытых трансформаторных подстанций	54	39:03:030301:11	-	-
245	Для обслуживания зданий и сооружений по ведению племенной работы	91000	39:03:030301:9	2561	-
246	Для строительства административно-выставочного здания со складом	5000	39:03:030301:12	2510	-
247	Для ведения личного подсобного хозяйства	480	39:03:030301:34	-	480
248	Для строительства склада промышленных товаров	1200	39:03:030117:25	-	1200
249	Для ведения личного подсобного хозяйства	1600	39:03:030117:32	-	1600
250	Для завершения строительства индивидуального жилого дома	800	39:03:030117:18	-	800
251	для обслуживания мачтовой трансформаторной подстанции №47-22	37	39:03:030119:42	-	-
252	Для обслуживания линии электропередач	13	39:03:030119:43	-	-
253	Для индивидуального жилищного строительства	1200	39:03:030119:27	33	-
254	Для индивидуального жилищного строительства	1200	39:03:030119:8	-	1200
255	Под водонапорной башней с прилегающей охранной зоной	1900	39:03:030119:56	-	1900
256	Для строительства индивидуального жилого дома	400	39:03:030117:70	317	-
257	Для ведения приусадебного хозяйства	970	39:03:030117:13	111	-
258	Для строительства автомастерской с офисными помещениями	2455	39:03:030114:77	1011	-
259	Для обслуживания и эксплуатации индивидуального жилого дома	1200	39:03:030114:37	47	-
260	Выращивание сельскохозяйственных культур	718	39:03:030114:13	217	-
261	Для обслуживания и эксплуатации жилого дома	800	39:03:030114:12	64	-
262	Для ведения личного подсобного хозяйства	733	39:03:030114:24	80	-
263	Для ведения личного подсобного хозяйства	750	39:03:030114:80	7	-
264	Для организации проезда к земельным участкам с КН 39:03:030114:33 и КН 39:03:030114:34	600	39:03:030114:78	39	-
265	Для обслуживания и эксплуатации многоквартирного жилого дома	800	39:03:030114:25	37	-
266	Для обслуживания и эксплуатации жилого дома	1169	39:03:030114:15	19	-
267	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	39:03:030114:3	82	-
268	Для ведения личного подсобного хозяйства	400	39:03:030110:13	8	-
269	Для ведения личного подсобного хозяйства	247	39:03:030110:5	-	-
270	Для эксплуатации и обслуживания многоквартирного жилого дома	800	39:03:030110:14	56	-
271	Для ведения личного подсобного хозяйства	800	39:03:030110:15	18	-
272	Для малоэтажной застройки	800	39:03:030110:1	-	-
273	Под строительство индивидуального жилого дома	633	39:03:030110:2	7	-
274	Для проектирования и строительства административного здания с кафе, автосервиса и автомойки	1420	39:03:030110:33	-	1420
275	Для обслуживания жилого дома	951	39:03:030107:7	314	-
276	Для строительства индивидуального жилого дома	861	39:03:030107:20	211	-
277	Для проектирования и строительства торгового павильона	350	39:03:030107:21	52	-
278	Для обслуживания и эксплуатации кафе организации парковки	4387	39:03:030107:9	177	-
279	Для обслуживания и эксплуатации многоквартирного жилого дома	3475	39:03:030107:188	398	-
280	Под автомобильные дороги общего пользования	767	39:03:060202:104	767	-
281	Ведение личного подсобного хозяйства	500	39:03:060202:112	-	310
282	Для ведения личного подсобного хозяйства	575	39:03:060202:129	361	-
283	Под артезианские скважины №45523, 2182, 2180 с охраняемыми зонами	7600	39:03:060202:76	-	7600
284	Для сельскохозяйственного использования	14716	39:03:060202:256	4179	-
285	Для сельскохозяйственного производства	6000	39:03:060202:135	3215	-
286	Под опору №71 ВЛ-110 кВ Калининградская ТЭЦ2-ПС Северная	50	39:03:060202:84	-	-
287	Для организации торгово – выставочного комплекса, автостоянки, автосервиса	45000	39:03:060202:79	3920	-
288	Под обслуживание и эксплуатацию артезианской скважины	3600	39:03:060202:137	-	-
289	Под автомобильные дороги общего пользования	8718	39:03:060202:96	-	8718
290	Нужды обороны	160000	39:03:060202:21	3824	-
291	Для сельскохозяйственного использования	29524	39:03:060004:199	1624	-
292	Для сельскохозяйственного использования	26000	39:03:060004:97	1628	-
293	Под автомобильные дороги общего пользования	14653	39:03:060004:187	12683	-
294	Для строительства рекламно-выставочного центра	2000	39:03:060004:217	-	2000
295	Для проектирования и строительства станции автотехобслуживания с автомойкой	5000	39:03:060004:177	-	5000
296	Для подъездных путей	4297	39:03:060004:191	-	4297
297	Для сельскохозяйственного производства	19852	39:03:060004:121	-	19852
298	Для завершения строительства комплекса по продаже легковых автомобилей с сервисным обслуживанием и автомойкой	10280	39:03:060004:197	-	10280
299	Для обслуживания опоры №101 ВЛ 330 кВ от Калининградской ТЭЦ-2 до ПС 330 кВ Северной	27	39:03:060004:261	-	27
300	Для завершения строительства комплекса по продаже легковых автомобилей с сервисным обслуживанием и автомойкой	20	39:03:060004:196	-	20
301	Для сельскохозяйственного использования	3229	39:03:060004:174	3229	-
301	Для сельскохозяйственного производства	19852	39:03:060004:122	-	19852
302	Ведение крестьянского хозяйства по производству сельскохозяйственной продукции	50000	39:03:060004:29	-	50000
303	Для сельскохозяйственного использования	49951	39:03:060004:149	-	49951
304	Под строительство ЛЭП 110 кВ	12	39:03:060004:155	-	12
305	Под опору №72 ВЛ-110 кВ Калининградская ТЭЦ2-ПС Северная	25	39:03:060004:159	-	25
306	Под строительство ЛЭП 110 кВ	12	39:03:060004:154	-	12
307	Под строительство ЛЭП 110 кВ	12	39:03:060004:152	-	12

308	Под опору №73 ВЛ-110 кВ Калининградская ТЭЦ2-ПС Северная	25	39:03:060004:160	-	25
309	Под строительство ЛЭП 110 кВ	12	39:03:060004:151	-	12
310	Под строительство автозаправочной станции	8101	39:03:060004:143	2402	-
311	Под строительство пункта сервисного обслуживания автомобилей	1899	39:03:060004:142	-	1899
312	Под автодорогу "Северный обход г. Калининграда"	60885	39:03:060004:189	60885	-
313	Для ведения крестьянского хозяйства по производству сельскохозяйственной продукции	49950	39:03:060004:170	30830	-
314	Для строительства опоры ВЛ 110 кВ	50	39:03:060004:169	-	50
315	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:93	42102	-
316	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:139	28530	-
317	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:175	8819	-
318	Для сельскохозяйственного производства	50000	39:03:060004:262	19975	-
319	Для сельскохозяйственного использования	27	39:03:060004:269	-	-
320	Для сельскохозяйственного использования	49973	39:03:060004:268	12919	-
321	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:90	6863	-
322	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:50	11340	-
323	Для сельскохозяйственного использования	8005	39:03:060004:126	8005	-
325	Для сельскохозяйственного использования	39930	39:03:060004:255	7759	-
326	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:41	8680	-
327	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:65	6163	-
328	Для сельскохозяйственного производства	10925	39:03:060004:183	4841	-
329	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:70	13165	-
330	Для сельскохозяйственного использования	50000	39:03:060004:176	11302	-
331	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:4	195	-
332	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:3	7922	-
333	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:11	8603	-
334	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:12	1198	-
335	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:14	-	-
336	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:10	10081	-
337	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:13	4882	-
338	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:7	12953	-
339	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	30	39:03:060004:257	-	-
340	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:17	20340	-
341	Опора ВЛ 110 кВ, линия ВЛ №129/154	5	39:03:060004:212	-	-
342	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	100000	39:03:060004:15	4616	-
343	Опора ВЛ 110 кВ, линия ВЛ №129/154	5	39:03:060004:213	-	-
344	Для ведения крестьянского хозяйства	49775	39:03:060004:256	-	49775
345	Для ведения крестьянского хозяйства	195	39:03:060004:258	-	-
346	Для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства	50000	39:03:060004:18	-	50000
347	Под опору ВЛ 110 кВ №129	68	39:03:060004:218	-	-
348	Опора ВЛ 110 кВ, линия ВЛ №129/154	120	39:03:060004:211	-	-
349	Под объекты транспорта – железнодорожного	28740	39:03:060004:2	11193	-
350	Под объекты транспорта – железнодорожного	28737	39:03:060004:1	738	-
351	Под главный железнодорожный путь на Советск от станции Кутузово-Новое до городской черты	19219	39:15:130601:59	71	-
352	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:35	570	-
353	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:9	78	-
354	Для ведения садоводства	635	39:15:130601:34	-	635
355	Для ведения садоводства	394	39:15:130601:33	-	394
356	Для ведения садоводства	432	39:15:130601:37	-	432
357	Для ведения садоводства	681	39:15:130601:31	-	681
358	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:30	-	600
359	Для ведения садоводства	747	39:15:130601:73	-	747
360	Для ведения садоводства	836	39:15:130601:41	25	-
361	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:8	115	-
362	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:19	56	-
363	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:18	2	-
364	Для ведения садоводства	594	39:15:130601:24	-	594
365	Для ведения садоводства	515	39:15:130601:28	-	515
366	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:23	-	600
367	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:22	-	600
368	Для ведения садоводства	520	39:15:130601:26	-	520
369	Для ведения садоводства	600	39:15:130601:21	-	600
370	Под строительство производственного предприятия сборки автоматических коробок передач для автотранспорта	76540	39:15:130601:65	36	-
371	Под объекты транспорта – железнодорожного	1504	39:03:040034:2	-	-
372	Земли общего пользования	7357	39:15:130510:152	5072	-
373	Земли общего пользования	540	39:15:130510:1	-	540
374	Для ведения садоводства	566	39:15:130510:2	-	566
375	Для ведения садоводства	642	39:15:130510:3	-	642
376	Для ведения садоводства	733	39:15:130510:4	-	733
377	Для ведения садоводства	760	39:15:130510:5	-	760
378	Для ведения садоводства	831	39:15:130510:6	-	831
379	Для ведения садоводства	572	39:15:130510:7	-	572
380	Под опору ЛЭП	9	39:15:130510:161	-	9
381	Под опору ЛЭП	15	39:15:130510:153	-	15
382	Для ведения садоводства	328	39:15:130510:42	-	328
383	Для ведения садоводства	400	39:15:130510:43	-	400
384	Для ведения садоводства	1544	39:15:130510:8	-	1544
385	Для ведения садоводства	1423	39:15:130510:9	-	1423
386	Для ведения садоводства	660	39:15:130510:44	-	660
387	Для ведения садоводства	671	39:15:130510:45	-	671
388	Для ведения садоводства	1172	39:15:130510:10	-	1172
389	Для ведения садоводства	1080	39:15:130510:11	-	1080
390	Для ведения садоводства	974	39:15:130510:46	-	974
391	Для ведения коллективного садоводства	739	39:15:130510:48	-	739
392	Для ведения садоводства	782	39:15:130510:49	-	782
393	Для ведения садоводства	616	39:15:130510:47	-	616
394	Для ведения садоводства	564	39:15:130510:12	-	564
395	Для ведения садоводства	382	39:15:130510:14	-	382
396	Для ведения садоводства	492	39:15:130510:13	-	492
397	Для ведения садоводства	943	39:15:130510:50	-	943
398	Для ведения садоводства	508	39:15:130510:52	-	508
399	Для ведения садоводства	534	39:15:130510:51	-	534
400	Для ведения садоводства	748	39:15:130510:17	-	748
401	Для ведения садоводства	1345	39:15:130510:16	-	1345
402	Для ведения садоводства	851	39:15:130510:15	-	851
403	Для ведения садоводства	484	39:15:130510:18	-	484
404	Для ведения садоводства	638	39:15:130510:19	-	638
405	Для ведения садоводства	793	39:15:130510:20	-	793
406	Для ведения садоводства	817	39:15:130510:21	-	817
407	Под опору ЛЭП	15	39:15:130510:156	-	15
408	Для ведения садоводства	450	39:15:130510:22	-	450
409	Для ведения садоводства	622	39:15:130510:23	-	622
410	Для ведения садоводства	610	39:15:130510:24	-	610
411	Для ведения садоводства	372	39:15:130510:25	-	372
412	Для ведения садоводства	721	39:15:130510:73	-	721
413	Для ведения садоводства	809	39:15:130510:91	-	809
414	Для ведения садоводства	493	39:15:130510:163	-	493
415	Под опору ЛЭП	15	39:15:130510:158	1	-
416	Для ведения садоводства	760	39:15:130510:164	-	760
417	Под опоры ВЛЭП 110 кВ	60	39:15:130510:169	-	60
418	Для ведения садоводства	769	39:15:130510:108	-	769
419	Для ведения садоводства	842	39:15:130510:134	-	842
420	Под опоры ВЛЭП 110 кВ	60	39:15:130510:168	-	-
421	Для ведения садоводства	649	39:15:130510:27	357	-
422	Под опоры №87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 ВЛ 110 кВ	40	39:15:130503:58	-	40
423	Под опоры ВЛЭП 110кВ	25	39:15:130503:59	-	25
424	Под опоры №87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 ВЛ 110 кВ	8	39:15:130503:57	-	-
425	Под существующую трассу мотокросса	80810	39:15:130503:1	15441	-
426	Под действующую автозаправочную станцию	2263	39:15:130503:50	44	-
427	Проезд совместного использования	234	39:15:130503:49	97	-
428	Под строительство мачты (Н-60 м) и технического здания	5955	39:15:130503:5	60	-
429	Под существующую автозаправочную станцию	7138	39:15:130501:7	227	-
430	Под объект незавершенного строительства – автомастерскую	3232	39:15:130501:16	29	-
431	Под въездной знак "Калининград"	1674	39:15:130501:14	-	1674
432	Под опоры ВЛЭП 110 кВ	70	39:15:130501:13	-	70
433	Под опоры ВЛЭП 110 кВ	99	39:15:130501:1	-	99
434	Под опоры ВЛ 330 кВ №414 Южных электрических сетей	138	39:15:130501:5	-	138
435	Под опоры ВЛЭП 110кВ	70	39:15:130501:12	-	70
436	Под опоры №87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 ВЛ 110 кВ	81	39:15:130501:10	-	81
437	Под опоры ВЛЭП 110кВ	60	39:15:130501:11	-	60
438	Под главный железнодорожный путь на Зеленоградск от станции Кутузова – Новое до городской черты	11521	39:15:130501:9	2153	-
439	Под опору №96 ВЛ-110 кВ Калининградская ТЭЦ2-ПС Северная	114	39:03:040033:74	-	-
440	Опора ВЛ 110 кВ, линия ВЛ №129/154	90	39:03:040033:17	-	90
441	Под опоры ВЛ 330 кВ №414	168	39:03:040033:57	-	168
442	Под автодорогу "Северный обход г. Калининграда"	25759	39:03:040030:20	-	25759
443	Для размещения торгово-складского комплекса	64000	39:03:040030:20	4233	-
444	Для размещения торгово-складского комплекса	64000	39:03:040030:49	5442	-
445	Для размещения торгово-складского комплекса	64000	39:03:040030:50	22585	-
446	Под объекты транспорта-железнодорожного	8011	39:03:040030:115	-	-
447	Под объекты транспорта-железнодорожного	7592	39:03:040034:77	2469	-
448	Для использования по целевому назначению	120200	39:03:040034:26	42063	-
449	Под автодорогу "Северный обход г. Калининграда"	191804	39:03:040034:180	-	191804
450	Опора ВЛ 110 кВ, линия ВЛ №129/154	6	39:03:040034:1	-	6
451	Под опоры ВЛ 330 кВ №414	27	39:03:040034:87	-	27
452	Под опоры ВЛ 330 кВ №414	47	39:03:040034:86	-	47
453	Для сельскохозяйственного производства	129	39:03:040034:360	-	-
454	Для сельскохозяйственного производства	220	39:03:040034:363	-	-
455	Под опоры ВЛ 330 кВ №414	28	39:03:040034:85	-	-
456	Для сельскохозяйственного производства	195	39:03:040034:362	-	-
457	Под опоры ВЛ 330 кВ №414	62	39:03:040034:84	-	-
458	Под опоры ВЛ 330 кВ №414	27	39:03:040034:83	-	-
459	Для сельскохозяйственного производства	621739	39:03:040034:364	13290	-
460	Для сельскохозяйственного использования	84000	39:03:040034:29	29884	-
461	Для сельскохозяйственного использования	83664	39:03:040034:215	4207	-
462	Для сельскохозяйственного использования	82968	39:03:040034:195	557	-
463	Для сельскохозяйственного использования	175	39:03:040034:385	-	-
464	Для сельскохозяйственного использования	83260	39:03:040034:386	-	-
465	Для сельскохозяйственного использования	83971	39:03:040034:387	-	-
466	Для сельскохозяйственного использования	29	39:03:040034:388	-	-
467	Для сельскохозяйственного производства	145	39:03:040034:361	-	-
468	Для строительства и обустройства полос торможения и разгона и для строительства и эксплуатации автозаправочной станции	6220	39:03:040034:16	3735	-
469	Для строительства автомобильной дороги "Калининград-Зеленоградск" с подъездом к аэропорту "Храброво"	565	39:03:040034:176	-	565
470	Для сельскохозяйственного использования	1032	39:03:040034:194	-	1032

(Окончание на стр. 40)

(Окончание. Начало на стр. 36-39)

471	Для сельскохозяйственного использования	336	39:03:040034:214	-	336
472	Под автодорогу "Калининград – Зеленоградск"	9170	39:03:000000:935	9127	-
473	Под строительство автодороги "Калининград-Зеленоградск" с подъездом к аэропорту Храброво	540	39:03:000000:940	-	540
474	Под объекты транспорта – железнодорожного	30353	39:03:040034:3	-	-
475	Под обслуживание объектов недвижимости (навес для хранения сена)	827	39:03:000000:1162	201	-
476	Для организации проезда к земельному участку с разрешенным использованием – для сельскохозяйственного использования	3540	39:03:000000:1185	2472	-
477	Под реконструкцию мостового перехода через реку Старая и Новая Прегола на строительстве Южного обхода города Калининграда (II очередь) (строительства нового моста и подходов к нему)	41427	39:15:000000:205	34149	-
Итого ликвидация земельных участков в соответствии с проектным решением					692135
Итого частичное изъятие земельных участков для муниципальных нужд					982893
Итого ранее созданные земельные участки в границах проекта межевания					5 532 559

1.2. Проектное решение

Проект межевания территории выполнен в целях формирования земельных участков для проектирования и строительства линейного объекта регионального значения – автодороги «Северный обход города Калининграда» с сооружениями развязок и съездов.

Проектом межевания определяются площадь и границы образуемых земельных участков.

Проектом предлагается:

- сохранить границы ранее образованных (сформированных и зарегистрированных в ЕГРЗ) земельных участков площадью 295430,0 м². Данные по кадастровым земельным участкам см. в разделе «Анализ существующего положения»;
- уточнить границы и площадь ранее образованных земельных участков площадью 3579352,0 м². Данные по кадастровым земельным участкам см. в разделе «Анализ существующего положения»;
- ликвидировать ранее образованные (сформированные и зарегистрированные в ЕГРЗ) земельные участки площадью 692135,0 м². Данные по кадастровым земельным участкам см. в разделе «Анализ существующего положения»;
- образовать земельные участки из земель, находящихся в государственной собственности, площадью 2451668,0 м², в том числе –
 - под размещение объектов инженерной и транспортной инфраструктуры площадью 2448710,0 м²;
 - для перераспределения между ранее созданными земельными участками 2958,0 м².

Границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям, границам смежных земельных участков.

Площади формируемых земельных участков, их функциональное назначение приведены непосредственно на листе ПМ-2.

Для части существующих земельных участков при строительстве может возникнуть необходимость в их изъятии для муниципальных нужд.

Сведения о частях земельных участков, подлежащих изъятию, отражены в таблице раздела «Анализ существующего положения».

Площадь территории межевания – 6 326 450,0 кв. м.			
Экспликация земельных участков (лист ПМ-2)			
№ п/п	Наименование	Площадь (кв. м)	Порядковый номер
1	2	3	4
1.	Сохраняемые ранее созданные (сформированные и зарегистрированные в ЕГРЗ) земельные участки	295 430,0	№032, 033, 039, 040, 044, 045, 084, 199-201, 227, 244, 251, 252, 269, 272, 286, 288, 319, 335, 339, 341, 343, 345, 347, 348, 371, 424, 439, 446, 454-458, 464-467, 474
2.	Сохраняемые ранее созданные (сформированные и зарегистрированные в ЕГРЗ) земельные участки с частичным изъятием земли для муниципальных нужд в соответствии с проектным решением (частичное изъятие 1 039 127 кв. м)	3 579 352,0	
3.	Формируемые земельные участки, всего:	2 451 668,0	
	• под размещение объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	2 448 710,0	
	• для перераспределения между ранее созданными земельными участками	2958,0	
Всего:		6 326 450,0	

Примечание к таблице:

- Информация по сохраняемым, ранее созданным (сформированным и зарегистрированным в ЕГРЗ) земельным участкам, земельным участкам с частичным изъятием для муниципальных нужд, ликвидируемым земельным участкам приведена в разделе «Анализ существующего положения», на листе ПМ-1.

1.3. Выводы

В результате выполнения проекта межевания территории –

Сохраняются:

- ранее образованные и зарегистрированные в ЕГРЗ земельные участки общей площадью – 295430,0 м².

Уточняются:

- ранее образованные и зарегистрированные в ЕГРЗ земельные участки общей площадью – 3579352,0 м².

Образуются:

- земельные участки под размещение объектов инженерной и транспортной инфраструктуры общей площадью – 2448710,0 м²;
- земельные участки для перераспределения между ранее созданными земельными участками общей площадью – 2958,0 м².

Сведения о существующих, вновь образуемых земельных участках, санитарно-защитных зонах от приоритетных источников загрязнения отражены на листе ПМ-2.

1.4. Основные технико-экономические показатели проекта межевания

N п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Соврем. состояние на 2013 год	Расчетный срок
1	Площадь территории межевания – всего	га	632,6	632,6
	Территория, подлежащая межеванию, в том числе:	- "	- "	245,2
2	- под размещение объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	- "	- "	244,9
	- для перераспределения между ранее созданными земельными участками	- "	- "	0,3
	Территория, не подлежащая межеванию, в том числе:	- "	- "	387,4
3	- ранее образованные сохраняемые земельные участки	- "	553,3	29,5
	- ранее образованные уточняемые земельные участки	- "	- "	357,9

2. ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

(Проекты планировки и проекты межевания смотрите со стр. 31 по стр. 36)

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1103 от 14.07.2015 г. «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №38 от 23 июля 2015 г.

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц), полное фирменное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства, ИНН (для индивидуального предпринимателя) написаны полностью;

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

- проверяет представленные документы;
- регистрирует поступивший запрос с комплектом документов в день его получения в АИС;
- проставляет на запросе оттиск 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 рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю, указывает ее в электронной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в АИС и ставит документ на контроль;
- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема запроса, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №5 к настоящему Административному регламенту);
- передает заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении заявителя);
- информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);
- сканирует запрос и документы заявителя, расписку в приеме документов и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;
- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов.

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

- в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;
- извещает о выявленном факте ведущего юриста МФЦ;
- после подписания уведомления об отказе в приеме документов директором МФЦ (лицом, его замещающим) вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме документов в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС;
- передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов. Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.3. Ведущий юрист МФЦ:
- оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №8 к настоящему Административному регламенту);
- передает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги директору МФЦ (лицу, его замещающему) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги передает документ специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

Директор МФЦ (лицо, его замещающее):
- рассматривает уведомление об отказе в приеме документов;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за

прием и выдачу документов (п. 3.5.2), ведущий юрист консультант и директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.5.3).

3.5.5. Критериями принятия решения являются:
- соответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги требованиям п. 2.6 настоящего Административного регламента;

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

3.5.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.5.6.1. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.5.6.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги).

3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- присвоение запросу (уведомлению об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги) регистрационного номера в АИС;
- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги);
- прикрепление файлов со сканированными образами запроса и документов (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги), расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги к регистрационной карточке в АИС.

3.6. Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный запрос.

3.6.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- передает запрос с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

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

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

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим):

- запроса с комплектом документов;
- регистрационной карточки в АИС с файлами запроса о предоставлении муниципальной услуги и расписки в приеме документов.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в журнале передачи в АИС.

3.7. Рассмотрение запроса, назначение ответственного исполнителя.

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

3.7.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):
- рассматривает поступивший запрос с комплектом документов;

- вносит соответствующую резолюцию и направляет регистрационную карточку в СЭД директору Архива;
- передает директору Архива запрос с комплектом документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.7.3. Директор Архива (лицо, его замещающее):
- рассматривает поступивший запрос с комплектом документов, назначает специалиста Архива, ответственного за подготовку документов к выдаче (далее – специалист Архива);

- вносит резолюцию и фамилию специалиста Архива в регистрационную карточку в СЭД;

- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Архива;

- передает специалисту Архива запрос с комплектом документов в рабочий день, следующий за днем его получения.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.7.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.7.2), директор Архива (лицо, его замещающее) (п. 3.7.3).

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

3.7.6. Результатом административной процедуры является получение запроса с комплектом документов и регистрационной карточки в СЭД специалистом Архива.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- резолюция и фамилия специалиста Архива на запросе и в регистрационной карточке в СЭД;

- дата и время направления регистрационной карточки специалисту Архива и электронная запись в журнале действий программного обеспечения в СЭД.

3.8. Подготовка сведений, копий документов из ИСОГД либо передача запроса в структурное подразделение (учреждение), являющееся держателем информации.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший к специалисту Архива запрос с комплектом документов с резолюцией директора Архива (лица, его замещающего).

3.8.2. Специалист Архива:

а) проверяет:

- наличие и состав запрошенных сведений, документов;

- относятся ли запрашиваемые сведения, документы к сведениям из ИСОГД;

- не относятся ли запрошенные сведения, документы к категории ограниченного доступа;

- не содержат ли запрошенные сведения, документы персональные данные граждан;

б) осуществляет поиск и подготовку запрошенных сведений, документов из ИСОГД, в случае отсутствия в Архиве запрошенных сведений, документов готовит, запрос о подготовке сведений, копий документов из ИСОГД;

а) в спецчасть – для получения сведений, копий документов территориального планирования;

б) в МКУ «ЦИКТ» – для получения сведений, копий документов из ИСОГД на электронном носителе;

- прикрепляет файл запроса к регистрационной карточке в СЭД;

- направляет запрос главному специалисту спецчасти (директору МКУ «ЦИКТ») в СЭД.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 часа.

3.8.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Архива.

3.8.4. Критериями принятия решения являются:

- наличие (отсутствие) в Архиве запрошенных сведений, документов из ИСОГД, отсутствие препятствий для выдачи сведений, копий документов;

- установление факта отнесения запрошенных сведений и документов к категории ограниченного доступа;

- необходимость получения электронной версии сведений и копий документов.

3.8.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.8.5.1. Результатом административной процедуры являются:

- установление наличия (отсутствия) в Архиве запрошенных сведений, документов из ИСОГД, отсутствие (наличие) препятствий для выдачи сведений, копий документов;

- подготовка и передача запроса о подготовке сведений, копий документов из ИСОГД с запросом главному специалисту спецчасти либо директору МКУ «ЦИКТ».

3.8.5.2. Специалист Архива передает запрос о подготовке сведений, копий документов из ИСОГД главному специалисту спецчасти либо директору МКУ «ЦИКТ».

3.8.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- номер и дата регистрации сопроводительного письма о подготовке сведений, копий документов из ИСОГД.

3.9. Подготовка сведений, копий документов из ИСОГД в структурном подразделении (учреждении), являющемся держателем информации, передача специалисту Архива.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший к главному специалисту спецчасти (директору МКУ «ЦИКТ») запрос о подготовке сведений, копий документов из ИСОГД.

3.9.2. Главный специалист спецчасти:

- осуществляет поиск запрошенных сведений (документов) из ИСОГД;

- готовит копии запрошенных документов из ИСОГД либо готовит отказ в предоставлении запрошенных копий документов;

- заносит сведения в журнал о выдаче запрошенных копий документов из ИСОГД либо об отказе в предоставлении запрошенных копий документов;

- передает копии запрошенных документов из ИСОГД либо отказ в предоставлении запрошенных копий документов специалисту Архива.

Максимальный срок выполнения административных действий – 60 минут.

3.9.3. Директор МКУ «ЦИКТ» (лицо, его замещающее):

- назначает ведущего инженера МКУ «ЦИКТ», ответственного за предоставление электронной копии сведений, копий документов, содержащихся в ИСОГД;

- передает запрос ведущему инженеру МКУ «ЦИКТ», ответствен-

ному за предоставление электронных сведений, копий документов, содержащихся в ИСОГД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.9.4. Ведущий инженер МКУ «ЦИКТ», ответственный за предоставление электронных сведений, копий документов, содержащихся в ИСОГД:

- осуществляет поиск запрошенных сведений, документов, сохраняет электронный образ запрашиваемого документа, готовит проект сопроводительного письма или проект отказа в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД;

- передает проект сопроводительного письма либо проект отказа в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД директору МКУ «ЦИКТ» (лицу, его замещающему).

3.9.5. Директор МКУ «ЦИКТ» (лицо, его замещающее):

- рассматривает, подписывает сопроводительное письмо либо отказ в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД;

- передает сопроводительное письмо либо отказ в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД ведущему инженеру МКУ «ЦИКТ».

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.9.6. Ведущий инженер МКУ «ЦИКТ», ответственный за предоставление электронной копии сведений, копий документов, содержащихся в ИСОГД:

- регистрирует сопроводительное письмо либо отказ в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД в программе СЭД;

- сканирует сопроводительное письмо либо отказ в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД, прикрепляет электронный образ сопроводительного письма и электронный образ подготовленного документа либо электронный образ отказа в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД к карточке в СЭД;

- передает сопроводительное письмо либо отказ в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД специалисту Архива.

Максимальный срок выполнения административных действий – 60 минут.

3.9.7. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – главный специалист спецчасти (п. 3.9.2), директор МКУ «ЦИКТ» (лицо, его замещающее) (п.п. 3.9.3, 3.9.5), ведущий инженер МКУ «ЦИКТ», ответственный за предоставление электронной копии сведений, содержащихся в ИСОГД (п.п. 3.9.4, 3.9.6).

3.9.8. Критерием принятия решения является установление:

- наличия (отсутствия) в спецчасти (МКУ «ЦИКТ») запрошенных сведений, документов из ИСОГД, отсутствия препятствий для выдачи сведений, копий документов;

- факта отнесения запрошенных сведений к категории ограниченного доступа.

3.9.9. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.9.9.1. Результатом административной процедуры являются:

- подготовка и передача специалисту Архива запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД либо отказа в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД.

3.9.9.2. Главный специалист спецчасти (ведущий инженер МКУ «ЦИКТ») передает сопроводительное письмо и запрошенные сведения, копии документов из ИСОГД (в виде бумажного либо электронного документа) либо отказ в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД специалисту Архива.

3.9.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- номер и дата регистрации сопроводительного письма либо отказа в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД;

а) в СЭД – для МКУ «ЦИКТ»;

б) в журнале выдачи запрошенных сведений (копий документов) – для спецчасти.

3.10. Подготовка проекта сопроводительного письма либо подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные сведения, копии документов из ИСОГД либо отказ в предоставлении запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД.

3.10.2. Специалист Архива:

- готовит проект сопроводительного письма о предоставлении муниципальной услуги и запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю;

- передает проект сопроводительного письма, запрошенные сведения, копии документов из ИСОГД в виде бумажного документа (в случае если сведения, копии документов из ИСОГД не запрашивались в электронном виде) либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- прикрепляет к регистрационной карточке в СЭД файл с проектом сопроводительного письма либо проектом уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 часа.

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

3.10.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД.

3.10.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.10.5.1. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) проекта сопроводительного письма и сведений, копий документов из ИСОГД либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.5.2. Специалист Архива:

- передает проект сопроводительного письма, запрошенные сведения, копии документов из ИСОГД в виде бумажного документа (в случае если сведения, копии документов из ИСОГД не запрашивались в электронном виде) либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему) при личном обращении.

3.10.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- отчет (с указанием даты) специалиста Архива в регистрационной карточке в СЭД о подготовке сопроводительного письма, запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Подписание сопроводительного письма о предоставлении муниципальной услуги либо подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является получение проекта сопроводительного письма о предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- изучает, в случае отсутствия замечаний подписывает сопроводительное письмо либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае указания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа готовит, подписывает и направляет в МФЦ по адресу электронной почты uslugi@kfgd.ru информационное письмо о предоставлении муниципальной услуги;

- передает сопроводительное письмо, запрошенные сведения, копии документов из ИСОГД в виде бумажного документа (в случае если сведения, копии документов из ИСОГД не запрашивались в электронном виде) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.11.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее).

3.11.4. Критерием принятия решения является:

- наличие либо отсутствие оснований для внесения замечаний в проект сопроводительного письма либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.11.5.1. Результатом административной процедуры является подписание начальником Отдела (лицом, его замещающим) сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.5.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) передает сопроводительное письмо о предоставлении муниципальной услуги, запрошенные сведения, копии документов из ИСОГД в виде бумажного документа (в случае если сведения, копии документов из ИСОГД не запрашивались в электронном виде) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, при личном обращении.

3.11.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись начальника Отдела (лица, его замещающего) на сопроводительном письме о предоставлении муниципальной услуги либо на уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Выдача (направление) заявителю сопроводительного письма, запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги, явка заявителя для получения результата муниципальной услуги.

3.12.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

3.12.2.1. В случае получения сопроводительного письма, запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД в виде бумажного документа (в случае если сведения, копии документов из ИСОГД не запрашивались в электронном виде) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- регистрирует сопроводительное письмо либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС;

- проставляет регистрационный номер и дату на сопроводительном письме либо на уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- сканирует сопроводительное письмо о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.12.2.2. В срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги):

- проверяет наличие в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, в том числе электронную почту МФЦ (uslugi@kfgd.ru) на предмет наличия информационного письма Отдела (при указании заявителем способа получения результата в виде электронного документа). В случае его отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю за 8 рабочих часов до времени выдачи заявителю готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику Отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему).

(Продолжение на стр. 42)

(Продолжение. Начало на стр. 40-41)

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ предпринимает меры для своевременного предоставления МФЦ результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.12.2.3. При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично:

– устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

– выдает заявителю (его представителю) сопроводительное письмо, подготовленные сведения, копии документов из ИСОГД либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки в АИС;

– проставляет в регистрационной карточке в АИС отметку о результате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятия документа с контроля.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

В случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке:

– в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя направляет сопроводительное письмо, подготовленные сведения, копии документов из ИСОГД либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе, по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке. После получения почтового уведомления о вручении делает отметку в АИС о снятии документа с контроля либо – в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги по почте, по электронной почте на тридцать первый день с момента истечения срока явки заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги передает сопроводительное письмо, подготовленные сведения, копии документов из ИСОГД специалисту Архива, делает отметку в АИС о снятии документа с контроля.

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут.

3.12.2.4. В случае избрания заявителем способа направления результата предоставления муниципальной услуги по почте:

– направляет сопроводительное письмо, подготовленные сведения, копии документов из ИСОГД либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе, в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

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

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.12.2.5. В случае избрания заявителем способа направления результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте:

– направляет заявителю отсканированное сопроводительное письмо и подготовленные сведения, копии документов из ИСОГД в виде электронного документа либо отсканированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по адресу электронной почты, указанному в запросе;

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

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.12.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.12.2), начальник Отдела приема и выдачи документов (лицо, его замещающее) (п. 3.12.2.2).

3.12.4. Критериями принятия решения являются поступление результата предоставления муниципальной услуги, выбор заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.12.5. Результатом административной процедуры являются:

– получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

– снятие документа с контроля в АИС.

3.12.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

– подпись заявителя в получении результата предоставления муниципальной услуги на распечатанном из АИС бланке расписки в приеме запроса либо

– уведомление о вручении заявителю почтового отправления, которым заявителю был направлен результат предоставления муниципальной услуги.

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

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами (специалистами) МФЦ, Архива, Спецчасти, МКУ «ЦИКТ», Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятии ими решений осуществляется директором МФЦ, директором Архива, управляющим делами администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании

годовых, квартальных, ежемесячных планов администрации городского округа «Город Калининград») 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, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

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

– правильность регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в АИС;

– правильность записи номера и даты регистрации на запросе о предоставлении муниципальной услуги;

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

– соблюдение сроков передачи запроса начальнику Отдела;

– соблюдение срока и порядка регистрации сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– правильность внесения записи о регистрации сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС;

– проведение проверки наличия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата;

– соблюдение сроков, порядка выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, снятия документа с контроля в АИС.

4.4. Специалист Архива несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков проверки наличия, состава запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД, отсутствие в документах сведений ограниченного доступа;

– соблюдение сроков подготовки, передачи в спецчасть (МКУ «ЦИКТ») запроса о подготовке сведений, копий документов из ИСОГД;

– соблюдение сроков подготовки, передачи начальнику Отдела проекта сопроводительного письма о предоставлении муниципальной услуги, копий документов из ИСОГД либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Главный специалист спецчасти несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков подготовки запрошенных сведений (копий документов) из ИСОГД, передачи их специалисту Архива.

4.6. Ведущий инженер МКУ «ЦИКТ» несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков поиска и подготовки запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД в электронном виде, проекта сопроводительного письма либо проекта отказа в предоставлении запрошенных сведений из ИСОГД, передачи проектов директору МКУ «ЦИКТ» (лицо, его замещающее), передачи специалисту Архива сопроводительного письма либо отказа в предоставлении запрошенных сведений из ИСОГД.

4.7. Директор МКУ «ЦИКТ» (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков назначения ведущего инженера МКУ «ЦИКТ», ответственного за предоставление электронной копии сведений, содержащихся в ИСОГД, передачи ему запроса;

– соблюдение сроков рассмотрения, подписания сопроводительного письма либо отказа в предоставлении запрошенных сведений из ИСОГД.

4.8. Директор Архива (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков назначения специалиста, ответственного за подготовку документов к выдаче, и передачи ему запроса с комплектом документов.

4.9. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение сроков и порядка подписания проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– соблюдение срока и порядка передачи в МФЦ сопроводительного письма с копиями документов из ИСОГД либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Ведущий юристконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

– соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передаче его директору МФЦ (лицо, его замещающему);

– соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.11. Начальник Отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

– осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги;

4.12. Директор МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.13. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) МФЦ, Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.14. Директором МФЦ и управляющим делами администрации, ответственными 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 сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

– специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, – директору МФЦ;

– специалиста Архива – директору Архива;

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

– директора МФЦ (лица, его замещающего), директора Архива (лица, его замещающего) – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);

– управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – главе городского округа «Город Калининград»;

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

Заявители также вправе обратиться с жалобой (претензией) на дей-

ствия или бездействие должностных лиц, специалистов к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо (специалист), ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.7. Управляющий делами администрации городского округа «Город Калининград» проводит личный прием заявителей.

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

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены приня-

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение №1 к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

Общий отдел администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Я, _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____, код подразделения _____,
(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан « _____ » _____ г. _____,
(когда выдан) (кем выдан)
проживающий(ая) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
_____, контактный телефон _____,
действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г. _____,
(указываются реквизиты доверенности)
по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)
от имени _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)
проживающего(ей) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
прошу предоставить:

(указывается наименование раздела ИСОГД, перечень запрашиваемых сведений, копий документов)
Запрошенные сведения (копии документов) прошу предоставить:

- на бумажном носителе
 в виде электронных документов

Сведения, указанные в запросе, достоверны.
Расписку в приеме запроса получил (а).

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

Сведения (копии документов) прошу:
 направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)
 выдать при личном обращении
 направить по электронной почте _____ (указать электронный адрес)

_____ (подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)
Вход. № _____, дата _____

Приложение №2 к Административному регламенту

Образец заполнения

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

Общий отдел администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Я, Иванов Иван Иванович
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии _____ 00000 № _____ 000000, код подразделения _____ 000 _____,
(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан « 05 » ноября 2009 г. _____ Отделением УФМС России по Калининградской области
Московского района г. Калининграда _____,
(когда выдан) (кем выдан)
проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. Лермонтова, дом №00, кв. №00
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
_____, контактный телефон 8-905-320-00-00,
действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г. _____,
(указываются реквизиты доверенности)
по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)
от имени _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)
проживающего(ей) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
прошу предоставить:

Сведения из VIII раздела Информационной системы градостроительной деятельности, касающиеся

градостроительного плана земельного участка от 01.01.2003 №125

Сведения из VIII раздела Информационной системы градостроительной деятельности, касающиеся разрешения на строительство жилого дома по ул. Гагарина, 25

Запрошенные сведения (копии документов) прошу предоставить:

- на бумажном носителе
 в виде электронных документов

Сведения, указанные в запросе, достоверны.
Расписку в приеме запроса получил (а).

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

Сведения (копии документов) прошу:
 направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)
 выдать при личном обращении
 направить по электронной почте _____ (указать электронный адрес)

_____ (подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)
Вход. № _____, дата _____

Приложение №3 к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

Общий отдел администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

(полное фирменное наименование юридического лица)
ОГРН _____ ИНН _____
место нахождения организации: _____
в лице _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии))
контактный телефон _____, действующий(ая) от имени юридического лица
 без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)
 на основании доверенности _____,
(указываются реквизиты доверенности)

прошу предоставить:

(указывается наименование раздела ИСОГД, перечень запрашиваемых сведений, копий документов)
Запрошенные сведения (копии документов) прошу предоставить:

- на бумажном носителе
 в виде электронных документов

Сведения, указанные в запросе, достоверны.
Расписку в приеме запроса получил (а).

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

Сведения (копии документов) прошу:
 направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)
 выдать при личном обращении
 направить по электронной почте _____ (указать электронный адрес)

_____ (подпись заявителя) _____ (фамилия, инициалы)
Вход. № _____, дата _____

Приложение №4 к Административному регламенту

Образец заполнения

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

Общий отдел администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Общество с ограниченной ответственностью «Перископ»
(полное наименование юридического лица)
ОГРН _____ 1020000000000 ИНН _____ 39000000000
место нахождения организации: г. Калининград, ул. Иртышская, 00-00
в лице Иванова Ивана Ивановича _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии))
контактный телефон _____ 8-000-00-00-000 _____, действующего(ей) от имени юридического лица
 без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)
(Продолжение на стр. 44)

(Продолжение. Начало на стр. 40-43)

на основании доверенности №1 от «11» ноября 2012 г.
(указываются реквизиты доверенности)

прошу предоставить:

Сведения из VIII раздела Информационной системы градостроительной деятельности, касающиеся проекта межевания квартала в границах красных линий: ул. Коммунистическая – Летняя – ул. П. Морозова
Запрошенные сведения (копии документов) прошу предоставить:

на бумажном носителе
 в виде электронных документов

Сведения, указанные в запросе, достоверны.
Расписку о принятии запроса получил (а).

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

Сведения (копии документов) прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

выдать при личном обращении

направить по электронной почте: periskop@mail.ru

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Приложение №5 к Административному регламенту

БЛОК – СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности администрации городского округа «Город Калининград»



Приложение №6 к Административному регламенту

Порядок прохождения документов для предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность действия	День с момента начала исполнения Административного регламента
1	2	3	4	5
1	Прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов, подготовка отказа в приеме документов, проверка отказа в приеме документов	Специалист МФЦ Ведущий юристконсульт МФЦ Директор МФЦ	1 час	1 рабочий день
2	Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему)	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	вторая половина 1 рабочего дня
3	Рассмотрение запроса, назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела Директор Архива	45 минут	первая половина 2 рабочего дня
4	Подготовка сведений, копий документов из ИСОГД либо передача запроса в структурное подразделение (учреждение), являющееся держателем информации	Специалист Архива	2 часа	2-3 рабочий день
5	Подготовка сведений, копий документов из ИСОГД в структурном подразделении (учреждении), являющемся держателем информации, передача специалисту Архива	Специалист Архива Главный специалист спецчасти Директор МКУ «ЦИКТ» Ведущий инженер МКУ «ЦИКТ»	2 часа	4-9 рабочий день
6	Подготовка проекта сопроводительного письма либо подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги	2 часа	10 -11 рабочий день
	Подписание сопроводительного письма о предоставлении муниципальной услуги либо подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Начальник Отдела	30 минут	12 рабочий день

7	Выдача (направление) заявителю сопроводительного письма, запрошенных сведений, копий документов из ИСОГД либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги	2 часа 45 минут	13-14 рабочий день
---	---	--	--------------------	--------------------

Всего не более 14 рабочих дней

Приложение №7 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

РАСПИСКА

В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВЕДЕНИЙ, КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О. предоставившего документы _____

((полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо

Ф.И.О. представителя (указывается полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о наличии
		Подлинных	Копий	Подлинных	В копиях	
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги					<input type="checkbox"/>
2	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя					<input type="checkbox"/>

- документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки

дата получения результата

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

В случае неполучения документов в указанный срок они будут направлены почтовым отправлением по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

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

Приложение №8 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВЕДЕНИЙ, КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Исх. № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г., код услуги 045-17/y

Дано заявителю _____

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

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

о том, что Вами на приеме _____ представлены документы,

(указать дату и время приема)

необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений, копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности администрации городского округа «Город Калининград».

По результатам рассмотрения представленных документов, на основании _____

(указывается пункт и реквизиты Административного регламента)

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

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1104 от 14.07.2015 г. «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №38 от 23 июля 2015 г.

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 14.07.2015 г. №1104

Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной услуги по выдаче заявителям копий документов, подтверждающих право на владение землей, определяет последовательность административных процедур и администра-

тивных действий должностных лиц общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» в процессе предоставления муниципальной услуги.

Выдаче подлежат копии следующих документов, изданных администрацией городского округа «Город Калининград» в период с 01.08.2001, зарегистрированных в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним Калининградской области (в случае, если договор подлежал государственной регистрации):

- договоров на передачу в аренду городских земель;
- договоров купли-продажи земельного участка;
- договоров на передачу в бессрочное (постоянное) пользование городских земель;
- договоров на передачу в безвозмездное срочное пользование городских земель;
- договоров безвозмездной передачи земельного участка в собственности;
- дополнительных соглашений к указанным договорам.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, которым ранее администрацией городского округа «Город Калининград» был передан земельный участок по договору, их наследники (для физических лиц), правопреемники (для юридических лиц) либо их представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

Местонахождение и график работы общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел): 236035, г. Калининград, площадь Победы, д. 1.

График работы Отдела:

- понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
- предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Справочный телефон Отдела: 92-31-26.

Местонахождение и график работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

236035, г. Калининград, площадь Победы, д. 1.

График работы МФЦ:

- понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;
- суббота с 08:00 до 17:00;
- воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Справочный телефон МФЦ: 31-10-31.

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

- телефон для справок о поступлении запросов: 31-10-31;

- телефон для справок по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-31-26.

1.3.3. Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: klgd.ru, раздел «Услуги».

Адрес электронной почты МФЦ: uslugi@klgd.ru.

1.3.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги.

1.3.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей следующими способами:

- непосредственно при личном обращении к специалистам МФЦ, при обращении к специалистам МФЦ, Отдела с использованием средств телефонной связи по указанным в п. 1.3.2 настоящего Административного регламента справочным телефонам;

- при обращении в Отдел посредством электронной почты, с использованием услуг почтовой связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» klgd.ru в разделе «Услуги».

1.3.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом МФЦ непосредственно либо посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

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

1.3.5.1. На информационном стенде, расположенном в помещении МФЦ, размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы МФЦ, Отдела, номера телефонов для справок подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, информация о местонахождении и графике работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- перечень иных МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания таких МФЦ;

- номера справочных телефонов подразделений администрации городского округа «Город Калининград», организующих предоставле-

ние муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сайтов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

- место нахождения и график работы МФЦ, Отдела;

- перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса местонахождения, телефоны;

- номера справочных телефонов МФЦ;

- адрес электронной почты Отдела;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования заявителями отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- полный текст Административного регламента.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград», организуется Отделом во взаимодействии с муниципальным казенным учреждением «Калининградский городской архив».

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- копий документов, подтверждающих право на владение землей либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- выдаются в течение рабочего дня, указанного в графике «дата получения результата»;

- направляются (в случае избрания заявителем способа получения результата по почте) в течение рабочего дня, указанного в графике «дата получения результата»;

- направляются (в случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги) по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в графике (в случае подачи заявителем запроса (документов) при личном обращении).

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

- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 (в действующей редакции) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №10, 10.03.1997, ст. 1127, «Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации», №5, 1997;

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (в действующей редакции) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №165, 29.07.2006, «Парламентская

газета», №126-127, 03.08.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», №31 (часть I), 31.07.2006, ст. 3448;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р (в действующей редакции) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», №52 (часть II), 28.12.2009, ст. 6626, «Российская газета», №247, 23.12.2009.

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.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина (копию указанного документа, если запрос направлен по почте, по электронной почте);

- письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги, составленный от руки (чернилами или шариковой ручкой) или машинописным текстом (примерный образец заполнения запроса приводится в приложении №2 (для физических лиц), в приложении №4 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) к настоящему Административному регламенту, примерный бланк запроса приводится в приложении №1 (для физических лиц), в приложении №3 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) к настоящему Административному регламенту).

В запросе указываются:

- наименование органа, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (для юридического лица – полное наименование, ОГРН, ИНН, для индивидуальных предпринимателей – ОГРНИП и ИНН);

- адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), место нахождения (для юридических лиц);

- номер контактного телефона;

- номер и дата выдачи документа;

- месторасположение земельного участка, кадастровый номер (при наличии);

- принадлежность объекта собственности (гаражное общество, садоводческое товарищество и т.п. – при наличии);

- сведения о владельце земельного участка, указанном в запрашиваемом документе (для физического лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), для юридического лица – полное наименование, ОГРН, ИНН);

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

Вместе с запросом заявитель представляет следующие документы:

- свидетельство о праве на наследство в случае смерти лица, на имя которого ранее оформлялся документ, подтверждающий право на владение землей, или иной правоустанавливающий документ (в случае, если заявитель – физическое лицо, которое не является собственником земельного участка, указанным в договоре).

Доверенность на право представления интересов физического лица, а также свидетельство о праве на наследство выдается нотариусами. Список нотариусов города Калининграда и Калининградской области размещен на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель получает примерный бланк запроса у специалиста МФЦ при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на Портале или на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

- по почте в адрес Отдела;

- по электронной почте в форме электронных документов по адресу: uslugi@klgd.ru;

- в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала.

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов по электронной почте электронные образы документов, представляемые с запросом, должны предоставляться в формате PDF или RTF.

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

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

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал запрос формируется посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала.

Идентификация заявителя, подавшего запрос в электронном виде, регистрация запроса осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа.

(Продолжение на стр. 46)

(Продолжение. Начало на стр. 44-45)

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 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.

В случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов по почте либо по электронной почте выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

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

- передаточный акт либо разделительный баланс (в случае, если заявитель – юридическое лицо, которое не является собственником земельного участка, указанным в договоре).

Непредставление заявителем указанной информации и документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

- отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;

- отсутствие в запросе информации о заявителе (для физических лиц – фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии), адреса регистрации по месту жительства; для юридических лиц – полного наименования, ОГРН, ИНН, места нахождения организации; для индивидуального предпринимателя – фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, ИНН);

- отсутствие подписи заявителя в запросе;

- запрос не подается прочтению и/или из его содержания невозможно установить, копия какого документа запрашивается;

- запрос исполнен карандашом;

- отсутствие комплекта документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента (при необходимости);

- в запросе или документах, поданных в электронной форме, отсутствует электронная цифровая подпись заявителя или лица, имеющего право подписи документа, владелец электронной цифровой подписи, подписавший запрос или приложенные документы, не имеет соответствующих полномочий, данные подписанта из запроса или приложенных документов не соответствуют данным владельца сертификата ключа подписи.

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих персональные данные третьих лиц (в случае смерти субъекта персональных данных);

- отсутствие запрашиваемых документов в администрации городского округа «Город Калининград»;

- наличие в запрошенных документах персональных данных граждан, не давших согласия на их публикацию и распространение;

- запрошенные документы относятся к документам ограниченного распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заявитель не входит в круг заявителей, указанных в п. 1.2 настоящего Административного регламента.

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

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

- выдача документа, подтверждающего наследственные права

лица на имущество умершего гражданина (свидетельство о праве на наследство).

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

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

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

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

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

2.14.1. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя не должен превышать 30 минут;

- при направлении документов по почте, электронной почте, посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте

Портала не должен превышать 1 рабочего дня.

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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 номера окна.

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

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

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

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

- по телефону;

- непосредственно у специалиста МФЦ, который осуществляет прием документов и выдает результат (на информационном стенде, при личном консультировании);

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

- через информационный терминал, расположенный в здании администрации городского округа «Город Калининград» (площадь Победы, 1);

- через Портал;

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

- путем личного обращения;

- посредством почтовой связи;

- по электронной почте;

- посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала;

4) возможность получения заявителем примерного бланка запроса:

- у специалиста МФЦ;

- на Портале;

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

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

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

- на информационном стенде;

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

- на Портале;

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

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

5) соблюдение должностными лицами МФЦ, Отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленных 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, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

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

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

При направлении запроса и комплекта документов по почте, электронной почте, посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, один раз: при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса и комплекта документов посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала, получении результата предоставления муниципальной услуги по почте заявитель со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, не взаимодействует.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

- непосредственно у специалиста МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи у специалиста МФЦ.

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

2.17.1. Специалистом МФЦ предоставляются консультации по следующим вопросам:

- порядок заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- срок рассмотрения запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

- время приема на консультацию или подачи запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

- состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, наименование Отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому

должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Не допускается переадресация обратившегося

более 4-х раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение параллельных разговоров с окружающими людьми;

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

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

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

- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему) – административная процедура осуществляется до 10 часов утра второго рабочего дня с момента регистрации запроса;

- рассмотрение запроса, назначение ответственного исполнителя – административная процедура осуществляется в первой половине второго рабочего дня с момента регистрации запроса;

- проверка документов, подготовка копий документов, подтверждающих право на владение землей, и подготовка проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется со второго седьмой рабочий день с момента регистрации запроса;

- подписание проекта сопроводительного письма и заверение копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется на восьмой рабочий день с момента регистрации запроса;

- выдача (направление) сопроводительного письма, копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с девятого по десятый рабочий день с момента регистрации запроса.

2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получения примерного бланка запроса в электронном виде.

Заявитель имеет возможность подачи запроса в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала.

2.17.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

В случае приема документов специалисты многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные п.п. 3.5, 3.6, 3.9 настоящего Административного регламента, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов;

- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- рассмотрение запроса, назначение ответственного исполнителя;

- проверка документов, подготовка копий документов, подтверждающих право на владение землей, и подготовка проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подписание проекта сопроводительного письма и заверение копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Информация, которая необходима администрации городского округа «Город Калининград», но находится в иных органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- данные о государственной регистрации юридического лица – в Управлении ФНС России по Калининградской области.

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

3.3. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

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

3.3.2. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов в электронной форме посредством электронной почты (при наличии усиленной квалифицированной электронной подписи или посредством заполнения интерактивной формы на Портале).

При поступлении в МФЦ запроса, направленного по электронной почте, специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, получивший запрос с комплектом документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, подтверждает получение запроса и прилагаемых к нему документов путем оформления и направления уведомления в форме расписки, содержащего входящий регистрационный номер запроса, дату получения запроса и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

При поступлении в МФЦ запроса, направленного через Портал, специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя о приеме документов (в том числе путем размещения информации на Портале и отправки информации электронным сообщением) с указанием номера и даты получения запроса и прилагаемых к нему документов.

При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, уведомляет заявителя (в том числе путем размещения информации на Портале) о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений.

3.3.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием запросной системы официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги», указав фамилию и входящий номер запроса, а также на Портале.

3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с Управлением ФНС России по Калининградской области.

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

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

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №7 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, приводится в приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший от заявителя в МФЦ запрос с комплектом документов.

3.5.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает предмет запроса, проверяет соответствие запроса установленным требованиям, удостоверяясь, что:

1) текст запроса написан разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц), полное фирменное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства, ИНН (для индивидуального предпринимателя) написаны полностью;

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

- проверяет представленные документы;

- регистрирует поступивший запрос с комплектом документов в день его получения в АИС;

- с помощью копировально-множительной техники снимает копию с документа, удостоверяющего личность заявителя, а также с документов, указанных в п.п.2.6, 2.7 настоящего Административного регламента (при наличии), проставляет на копии документов штамп «с оригиналом сверено», указывает дату, должность, фамилию, инициалы и заверяет своей подписью, а оригиналы возвращает заявителю;

- проставляет на запросе оттиск 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 рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю, указывают ее в электронной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в АИС и ставит документ на контроль;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема запроса, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №5 к настоящему Административному регламенту);

- передает заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении заявителя);

- информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);

- сканирует запрос, комплект документов (при наличии), расписку в приеме документов и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов. В случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента:

- в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;

- извещает о выявленном факте ведущего юрисконсульта;

- после подписания уведомления об отказе в приеме документов директором МФЦ (лицом, его замещающим) вносит запись о выдаче

(направлении) уведомления об отказе в приеме документов в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС;

- передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.3. Ведущий юрисконсульт МФЦ:

- оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №6 к настоящему Административному регламенту);

- передает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги директору МФЦ (лицу, его замещающему);

- после подписания директором МФЦ (лицом, его замещающим) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги передает документ специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

Директор МФЦ (лицо, его замещающее):

- рассматривает уведомление об отказе в приеме документов;

- проверяет обоснованность отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в п. 2.8 настоящего Административного регламента;

- подписывает уведомление об отказе в приеме документов и возвращает его специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.5.2), ведущий юрисконсульт и директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.5.3).

3.5.5. Критериями принятия решения являются:

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

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

3.5.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.5.6.1. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.5.6.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги).

3.5.7. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

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

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

- прикрепление файлов со сканированными образами запроса (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги), расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги к регистрационной карточке в АИС.

3.6. Передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный запрос.

3.6.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

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

- передает запрос с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

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

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

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим):

- запроса с комплектом документов;

- регистрационной карточки в АИС с файлами запроса о предоставлении муниципальной услуги и расписки в приеме документов.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в журнале передачи в АИС.

3.7. Рассмотрение запроса, назначение ответственного исполнителя.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса с комплектом документов.

3.7.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступивший запрос с комплектом документов;

- вносит соответствующую резолюцию и направляет регистрационную карточку в СЭД директору Архива;

(Продолжение на стр. 48)

(Продолжение. Начало на стр. 44-47)

- передает директору Архива запрос с комплектом документов. Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.7.3. Директор Архива (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступивший запрос с комплектом документов, назначает специалиста Архива, ответственного за подготовку документов выдаче (далее – специалист Архива);

- вносит резолюцию и фамилию специалиста Архива в регистрационную карточку в СЭД;

- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Архива;

- передает специалисту Архива запрос с комплектом документов в рабочий день, следующий за днем его получения.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.7.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.7.2), директор Архива (лицо, его замещающее) (п. 3.7.3).

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

3.7.6. Результатом административной процедуры является получение запроса с комплектом документов и регистрационной карточки в СЭД специалистом Архива.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- резолюция и фамилия специалиста Архива на запросе и в регистрационной карточке в СЭД;

- дата и время направления регистрационной карточки специалисту Архива и электронная запись в журнале действий программного обеспечения в СЭД.

3.8. Проверка документов, подготовка копий документов, подтверждающих право на владение землей, и подготовка проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший к специалисту Архива запрос с комплектом документов с резолюцией директора Архива (лица, его замещающего).

3.8.2. Специалист Архива:

- проверяет наличие в Архиве запрошенных документов;

- проверяет, не относятся ли запрошенные документы к категории ограниченного доступа;

- проверяет, не содержат ли запрошенные документы персональные данные граждан;

- составляет проект запроса в Управление ФНС России по Калининградской области (при необходимости), передает его начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- после направления запроса начальником Отдела (лицом, его замещающим) прикрепляет файл к регистрационной карточке в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.8.3. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует запрос;

- направляет межведомственный запрос с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.8.4. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- прикрепляет электронный образ ответа на запрос к регистрационной карточке в СЭД;

- информирует специалиста Архива о поступившем ответе на запрос.

Максимальный срок выполнения административных действий – 10 минут.

3.8.5. Специалист Архива:

- рассматривает поступившую из Управления ФНС России по Калининградской области информацию.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенной информации (документов) не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- снимает копии с документов, подтверждающих право на владение землей, готовит проект сопроводительного письма либо готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о подготовке и передаче на подпись начальнику Отдела (лицу, его замещающему) подготовленных копий документов, подтверждающих право на владение землей, и проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает подготовленные копии документов, подтверждающих право на владение землей, и проект сопроводительного письма либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.8.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Архива (п.п. 3.8.2, 3.8.5), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п.п. 3.8.3, 3.8.4).

3.8.7. Критериями принятия решения являются:

- установление наличия запрошенных документов, наличие (отсутствие) препятствий для выдачи их копий;

- наличие оснований для подписания сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.8.8.1. Результатом административной процедуры является подпись специалиста Архива, свидетельствующая о готовности к подписанию проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.8.2. Специалист Архива:

- передает заверенные копии документов, подтверждающих право на владение землей, и проект сопроводительного письма либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

3.8.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- наличие прикрепленного электронного образа ответа на запрос в регистрационной карточке в СЭД;

- наличие подписи на проекте сопроводительного письма либо проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие в регистрационной карточке в СЭД отчета специалиста Архива о подготовке проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Подписание проекта сопроводительного письма и заверение копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры являются полученные начальником Отдела (лицом, его замещающим) копии документов, подтверждающих право на владение землей, и проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает представленные документы, в случае необходимости корректирует их;

- при отсутствии замечаний подписывает сопроводительное письмо либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае получения подготовленных копий документов, подтверждающих право на владение землей, осуществляет их заверение;

- передает подписанное сопроводительное письмо с заверенными копиями документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче заверенных копий документов, подтверждающих право на владение землей, сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.9.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее).

3.9.4. Критериями принятия решения являются:

- наличие подписи специалиста Архива на проекте сопроводительного письма либо на проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, свидетельствующей об их готовности;

- наличие либо отсутствие оснований для внесения замечаний в проект сопроводительного письма либо в проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.9.5.1. Результатом административной процедуры является заверение подготовленных копий документов, подтверждающих право на владение землей, и подписание начальником Отдела (лицом, его замещающим) сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) передает сопроводительное письмо с копиями документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

3.9.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- наличие подписи начальника Отдела (лица, его замещающего) на сопроводительном письме либо уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие в регистрационной карточке в СЭД отчета о результате выполнения административной процедуры.

3.10. Выдача (направление) заявителю сопроводительного письма, копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Основаниями для начала административной процедуры являются получение специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, подписанного сопроводительного письма с заверенными копиями документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, явка заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

3.10.2.1. В случае получения подписанного сопроводительного письма с заверенными копиями документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- регистрирует сопроводительное письмо либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС;

- проставляет регистрационный номер и дату на сопроводительном письме либо на уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- сканирует сопроводительное письмо о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.10.2.2. В срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги), проверяет наличие в МФЦ сопроводительного письма, копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику Отдела приема и выдачи документов (лицу, его замещающему).

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

Директор МФЦ предпринимает меры для своевременного предоставления результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.10.2.3. При обращении заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю) утвержденный и зарегистрированный экземпляр подписанного сопроводительного письма с заверенными копиями документов, подтверждающих право на владение землей, (либо зарегистрированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки в АИС;

- делает отметку в регистрационной карточке в АИС и снимает документ с контроля.

В случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке:

- направляет заявителю сопроводительное письмо и заверенные копии документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на десятый рабочий день со дня выдачи результата предоставления муниципальной услуги, указанного в расписке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе. После получения почтового уведомления о вручении делает отметку в АИС о снятии документа с контроля.

В случае неявки заявителя, запрос которого поступил по почте либо по электронной почте, сопроводительное письмо и заверенные копии документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются в Архив.

В случае подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги лично либо посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала и указания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги – по почте:

- направляет заявителю сопроводительное письмо и заверенные копии документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе. После получения почтового уведомления о вручении делает отметку в АИС о снятии документа с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.10.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.10.2), начальник Отдела приема и выдачи документов (лицо, его замещающее) (п. 3.10.2.2).

3.10.4. Критерием принятия решения является прибытие (неприсутствие) заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.10.5. Результатом административной процедуры является:

- вручение (направление) заявителю сопроводительного письма с копиями документов, подтверждающих право на владение землей, либо

- вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- снятие документа с контроля в АИС.

3.10.6. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подпись заявителя, свидетельствующая о получении результата предоставления муниципальной услуги, на распечатанном из АИС бланке расписки в приеме запроса либо

- уведомление о вручении заявителю почтового отправления, которым заявителю были направлены результат предоставления муниципальной услуги.

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

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения сотрудниками МФЦ, Архива, Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется директором МФЦ, директором Архива, управляющим делами администрации городского округа «Город Калининград», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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

- правильность регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в АИС;

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

- своевременное извещение ведущего юриста о наличии оснований для отказа в приеме документов;

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

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

- соблюдение срока и порядка регистрации сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- правильность внесения записи о регистрации сопроводительного письма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС;

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

- соблюдение сроков и порядка выдачи (направления) заявителю сопроводительного письма и подготовленных копий документов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, снятие документа с контроля в АИС.

4.4. Специалист Архива несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков подготовки и предоставления начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проекта запроса в Управление ФНС по Калининградской области;

- соблюдение сроков, порядка и правильности подготовки проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка передачи начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Директор Архива (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков назначения специалиста, ответственного за подготовку документов, и передачи ему запроса с комплектом документов.

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

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение срока и порядка подписания запроса в Управление ФНС России по Калининградской области;

- соблюдение срока и порядка направления запроса в Управление ФНС России по Калининградской области в электронном виде с использованием своей электронной цифровой подписи, прикрепление электронного образа ответа на запрос к регистрационной карточке в СЭД, информирование специалиста Архива, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о получении ответа;

- соблюдение сроков и порядка подписания проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока и порядка передачи в МФЦ экземпляра сопроводительного письма с копиями документов либо экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.7. Ведущий юрист МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передачу его директору МФЦ (лицу, его замещающему);

- соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.8. Начальник Отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги.

4.9. Директор МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.10. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) МФЦ, Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Директором МФЦ и управляющим делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицами, их замещающими), ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяются периодичность, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений поло-

жений 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 сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

- специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, – директору МФЦ;

- специалиста Архива, ответственного за выполнение муниципальной услуги, – директору Архива;

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

- директора МФЦ (лица, его замещающего), директора Архива (лица, его замещающего) – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);

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

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

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

5.7. Управляющий делами администрации городского округа «Город Калининград» проводит личный прием заявителей.

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение №1 к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Общий отдел администрации
городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Я, _____,
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)

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

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « _____ » _____ г. _____,

(когда выдан)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,

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

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)

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

прошу выдать копию _____
(указывается наименование запрашиваемого документа)

от _____ № _____ на земельный участок, расположенный

_____,
(указывается месторасположение земельного участка (кадастровый номер,
принадлежность объекта собственности – при наличии))

выданный на имя _____
(указывается владелец земельного участка, указанный в запрашиваемом документе)

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____

в выдать при личном обращении

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

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений, и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

(Продолжение на стр. 50)

(Продолжение. Начало на стр. 44-49)

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

Расписку в приеме запроса получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ ч. _____ мин.
Вход. № _____, дата _____

Приложение №2 к Административному регламенту

Образец заполнения

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей
Общий отдел администрации
городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

Я, Иванов Иван Иванович
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии 0000 № 000000 код подразделения 000-000,

выдан « 05 » ноября 2009 г. Отделением УФМС России по Калининградской области
Московского района г. Калининграда,
(иной документ, удостоверяющий личность)
(кем выдан)
проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. Лермонтова, дом №00, кв. №00
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
, контактный телефон 8-905-320-00-00,
действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 ____ г.

по иным основаниям _____
(указываются реквизиты доверенности)
от имени _____
(наименование и реквизиты документа)

проживающего(ей) по адресу _____
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) заявителя)
прошу выдать копию _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
от 02.02.2012 № 001 на земельный участок, расположенный
г. Калининград, ул. Дзержинского, 10
(указывается наименование запрашиваемого документа)

выданный(ая) на имя Иванова Ивана Ивановича
(указывается месторасположение земельного участка (кадастровый номер, принадлежность объекта собственности – при наличии)
(указывается владелец земельного участка, указанный в запрашиваемом документе)

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____
(указать адрес)

выдать при личном обращении

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений, и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

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

Расписку в приеме запроса получил(а).

« 15 » июля 20 14 г. 9 ч. 15 мин.
Вход. № _____, дата _____

Приложение №3 к Административному регламенту

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Общий отдел администрации
городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии)
индивидуального предпринимателя)

ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____,
место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):

в лице _____
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии)
контактный телефон _____, действующего(ей) от имени юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

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

прошу выдать копию _____
(указывается наименование запрашиваемого документа)
от _____ № _____ на земельный участок, расположенный

_____ (указывается месторасположение земельного участка (кадастровый номер, принадлежность объекта собственности – при наличии)

выданный(ая) на имя _____
(указывается владелец земельного участка, указанный в запрашиваемом документе)

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____
(указать адрес)

выдать при личном обращении

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений, и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

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

Расписку в приеме запроса получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ ч. _____ мин.
Вход. № _____, дата _____

Приложение №4 к Административному регламенту

Образец заполнения

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Общий отдел администрации
городского округа «Город Калининград»

ЗАПРОС

ООО «Солнышко»
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии)
индивидуального предпринимателя)

ОГРН 1111111111 ОГРНИП _____ ИНН 1111111111,
место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):

г. Калининград, ул. Красная, д.1, офис 3
в лице Иванова Ивана Ивановича

(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии)
контактный телефон 1111111111, действующего(ей) от имени юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

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

на основании доверенности _____
(указываются реквизиты доверенности)

прошу выдать копию _____
_____ (указывается наименование запрашиваемого документа)

от 02.02.2012 № 002 на земельный участок, расположенный
г. Калининград, ул. Дзержинского, 10,
кадастровый номер: 11:11:1111:111

_____ (указывается месторасположение земельного участка (кадастровый номер, принадлежность объекта собственности – при наличии)

выданный(ая) на имя ООО «Солнышко»
(указывается владелец земельного участка, указанный в запрашиваемом документе)

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу: _____
(указать адрес)

выдать при личном обращении

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений, и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

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

Расписку в приеме запроса получил(а).

« 15 » июля 20 14 г. 9 ч. 15 мин.
Вход. № _____, дата _____

Приложение №5 к Административному регламенту

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

РАСПИСКА

В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ВЛАДЕНИЕ ЗЕМЛЕЙ

Вход. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г., код услуги 045-16/

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

_____ (указывается месторасположение земельного участка (кадастровый номер, принадлежность объекта собственности – при наличии) представителя
указывается полное наименование юридического лица)

Адрес заявителя: _____

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о наличии
		Подлинных	Копий	Подлинных	В копиях	
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги					<input type="checkbox"/>

Приложение №7 к Административному регламенту

2	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при обращении по доверенности)				<input type="checkbox"/>
3	Свидетельство о праве на наследство или иной правоустанавливающий документ (в случае обращения за получением копии документа наследником владельца земельного участка – физического лица)				<input type="checkbox"/>
4	Передаточный акт либо разделительный баланс (в случае обращения за получением копии документа правопреемниками владельца земельного участка – юридического лица)				<input checked="" type="checkbox"/>

 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно - документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе_____
(должность сотрудника, принявшего документы) (подпись, Ф.И.О.)_____
дата выдачи расписки дата получения результата_____
(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

В случае неполучения документов в указанный срок по истечении 10 рабочих дней от даты выдачи результата, указанной в расписке, они будут направлены почтовым отправлением (в случае подачи запроса при личном обращении либо в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала)

(должность сотрудника, выдавшего документы) (подпись, фамилия, инициалы)_____
(дата выдачи (получения) документов) (подпись, Ф.И.О. лица, получившего документы)

Приложение №6 к Административному регламенту

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ЗАПРОСА (ДОКУМЕНТОВ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ВЛАДЕНИЕ ЗЕМЛЕЙ**

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г., код услуги 028-9/у

Дано заявителю _____
(полностью фамилия, имя отчество (последнее указывается при наличии)
заявителя либо представителя заявителя)

либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)
о том, что Вами на приеме _____ (указать дату и время приема)
предъявлены документы,

необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче копий документов, подтверждающих право на владение землей.

По результатам рассмотрения представленных документов, на основании _____

(указывается пункт и реквизиты Административного регламента)

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

(указать причину отказа)_____
(должность)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

**БЛОК – СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных
документов, подтверждающих право на владение землей**



Приложение №8 к Административному регламенту

**Порядок прохождения документов для предоставления муниципальной услуги
по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей
(технологическая карта)**

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения Административного регламента
1	Прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов, подготовка отказа в приеме документов, проверка отказа в приеме документов	Специалист МФЦ Ведущий юрист-консульт МФЦ Директор МФЦ	1 час	1 рабочий день
2	Рассмотрение запроса, назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела Директор Архива	45 минут	первая половина 2 рабочего дня
3	Проверка документов, подготовка копий документов, подтверждающих право на владение землей, и подготовка проекта сопроводительного письма либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист Архива Начальник Отдела	3 часа 30 минут	2-7 рабочий день
4	Подписание проекта сопроводительного письма и заверение копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Начальник Отдела	30 минут	8 рабочий день
5	Выдача (направление) заявителю сопроводительного письма, копий документов, подтверждающих право на владение землей, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов	3 часа 45 минут	9-10 рабочий день

Всего не более 10 рабочих дней

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2015 г. №1169 г. Калининград

**О признании многоквартирного дома
№70 по проспекту Московскому
аварийным, подлежащим сносу
и об отселении из него физических лиц**

В связи с выявлением согласно заключению межведомственной комиссии для оценки жилых помещений от 20.07.2015 №27 оснований для признания многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому аварийным и подлежащим сносу, во исполнение ч. 7 п. 7, п. 49 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47, распоряжения администрации городского округа «Город Калининград» от 20.07.2015 №432-р, руководствуясь ст.ст. 32, 85, 86, 89 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать многоквартирный дом №70 по проспекту Московскому аварийным и подлежащим сносу в срок до 31.12.2015.

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

2.1 в срок до 04.08.2015 довести до сведения граждан, проживающих в жилых помещениях многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому, в письменной форме информацию о настоящем постановлении, в соответствии с которым указанный дом признан аварийным и подлежащим сносу;

2.2 в срок до 04.08.2015 сформировать список граждан, проживающих в жилых помещениях многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому;

2.3 в срок до 07.08.2015 направить собственникам жилых помещений многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому требование о его сносе в срок до 31.12.2015;

2.4 в срок до 07.08.2015 проинформировать собственников

жилых помещений в указанном доме о постановке земельного участка с кадастровым номером 39:15:111509:9 под многоквартирным домом №70 по проспекту Московскому на государственный кадастровый учет;

2.5 в случае исполнения собственниками жилых помещений требования о сносе многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому в срок до 31.12.2015 обеспечить отселение физических лиц, занимающих жилые помещения в данном доме по договору социального найма, в течение 1 месяца после принятия собственниками жилых помещений решения о сносе этого дома, но не позднее 15.12.2015;

2.6 в случае неисполнения собственниками жилых помещений в многоквартирном доме №70 по проспекту Московскому предъявленного требования о сносе указанного дома организовать процедуру расселения граждан, занимающих жилые помещения в данном доме, в срок до 30.06.2016;

2.7 обеспечить контроль отселения физических лиц из помещений многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому;

2.8 незамедлительно организовать отселение нанимателей и собственников жилых помещений и (или) членов их семей, зарегистрированных в многоквартирном доме №70 по проспекту Московскому в жилые помещения маневренного фонда.

3. Собственникам жилых помещений в многоквартирном доме №70 по проспекту Московскому соблюдать безопасное пользование помещениями до полного завершения отселения физических лиц из помещений дома.

4. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) до полного завершения отселения физических лиц из помещений многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому обеспечить:

4.1 контроль выполнения управляющей организацией охранных мероприятий по многоквартирному дому №70 по проспекту Московскому с целью предупреждения возникновения угрозы жизни и здоровью физических лиц, проживающих в указанном доме, а также исполнения собственниками жилых помещений требования о сносе указанного дома;

4.2 предоставление в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» информации об исполнении (неисполнении) собственниками жилых помещений требования о сносе указанного дома.

4.3 во взаимодействии с комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город

Калининград» (А.И. Зуев) осуществление неотложных мер по организации переезда граждан из указанного дома в жилые помещения маневренного фонда.

5. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) в случае неисполнения собственниками жилых помещений требования о сносе указанного дома обеспечить применение в соответствии с действующим законодательством процедуры изъятия для муниципальных нужд земельного участка под многоквартирным домом №70 по проспекту Московскому и каждого помещения в указанном доме, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городскому округу «Город Калининград».

6. Комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (А.А. Апполонова) по обращениям граждан принять необходимые меры по обеспечению прав на получение дошкольного и общего образования несовершеннолетними детьми, проживающими в семьях, переселяемых из многоквартирного дома №70 по проспекту Московскому, в детских дошкольных и школьных муниципальных образовательных учреждениях, территориально приближенных к местам их переселения в жилые помещения маневренного фонда.

7. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань):

7.1 направить копии настоящего постановления в Калининградский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области, Жилищную инспекцию (службу) Калининградской области;

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

8. Контроль за исполнением пунктов 2 и 5 постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева, пункта 4 – на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова, пункта 6 – на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Апполонова, пункта 7 – на начальника общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» В.М. Горбань.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2015 г. №1202 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 14.01.2013 №7 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа «Город Калининград» для проведения всех выборов, референдумов Калининградской области и местных референдумов» (в редакции постановления от 22.10.2014 №1656)

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 14.01.2013 №7 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа «Город Калининград» для проведения всех выборов, референдумов Калининградской области и местных референдумов» (в редакции постановления от

22.10.2014 №1656), изложив приложение в новой редакции (приложение).

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

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

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.07.2015 №1202

№ п/п	№ избирательного участка	Границы избирательного участка, участка референдума	Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	Телефон
1	2	3	4	5
Ленинградский район				
1	181	Улицы: Мариупольская, (кроме домов 1-3, 2); Марш. Баграмяна, дома 22-32; Красноярская, дом 5; наб. Петра Великого	МАОУ ДОД Дворец спорта для детей и юношества «Юность» г. Калининград, ул. Марш. Баграмяна, 2	37-54-18
2	182	Улицы: Лесная; Озерная, дома 30-34-42, 27-49; Молодежная, дома 1-5, 2-4-66; Островского, дома 1-36, 2; Стрелковая	МАОУ ДО Детско-юношеский центр «На Молодежной» г. Калининград, ул. Молодежная, 3	37-54-19
3	183	Улицы: Гайдара, дома 116-120, 117-127, 135-145; Горького, дома 207-213; Полк. Ефремова, дома 8-10	МАОУ ДОД Центр творческого развития и гуманитарного образования «Информационные технологии» г. Калининград, ул. Полк. Ефремова, 10	32-29-77
4	184	Улицы: Гайдара, дома 100, 102; бул. Ф. Лефортова, дома 12-20; Нарвская, дома 112, 112а, 117; Сопляк, дома 1-5, 4-6а, 8-10; Ю. Маточкина, дома 6-8	МАОУ гимназия им. Ю.А. Гагарина №40 г. Калининград, ул. Маточкина, 4	37-54-21
5	185	Улицы: Баженова, дома 17-27/2; 48-76; Кутаисская (кроме домов 1, 2, 4); Миклухо-Маклая; Сиреневая; Тверская; Толбухина; Холмогорская; Читинская; Московский проспект, дома 242-270 (до конца улицы, четная сторона); Вишнева; Рябиновая; Цветущая. Переулок: Кутаисский Садово-дачные товарищества: «Водник-3», «Заря», «ЦБЗ-1», «Чайка»	ГАУК КО «Симфонический оркестр» г. Калининград, ул. Бакинская, 13	67-20-61
6	186	Улицы: Аксакова, дома 123-139 (до конца улицы, нечетная сторона); Бежецкая; Белибейская; Краснопрудная; Куприна; Кутаисская, дома 1, 2, 4; Р. Зорге; Московский проспект, дома 203-213-279 (до конца улицы, нечетная сторона); Большая Окружная, дома 15, 17	МАОУ СОШ №13 г. Калининград, ул. Свердлова, 27	51-06-81
7	187	Улицы: Баженова, дома 1-5-13а-15а, 2-42/2; Бакинская; Балашовская; Тамбовская; Тульская; Чукотская; Шуйская 1-я; Шуйская 2-я; Ялтинская, дома 66-72-86б, 75-95; Московский проспект, дома 188-208	АНО ВПО «Калининградский институт управления» г. Калининград, ул. Баженова, 4	37-54-26
8	188	Улицы: 3-го Белорусского фронта, Аксакова 1-121, 2-114; В.Денисова; Московский проспект, дома 183-201; Свердлова; Суздальская (четная сторона), ул. Флотская Садово-дачные товарищества: «Василек», «Дружба», «Колосок», «Октябрьское», «Сад-9»	МАОУ СОШ №13 г. Калининград, ул. Свердлова, 27	51-06-18, 51-73-16 – в день голосования
9	189	Улицы: Дачная; Литовский вал, дома 23-59/6, 48-58; Московский проспект, дома 164-172-186, 149-165-181; Суздальская (нечетная сторона); Физкультурная; Ялтинская, дома 5-17, 2-26-40, 55-67 Переулок: Ялтинский	ГАУ СПО ПОО « Колледж сервиса и туризма» г. Калининград, ул. Литовский вал, 27а	46-73-03
10	190	Улицы: Лесопильная; Литовский вал, дома 63-103, 64-66; Московский проспект, дома 138-160-162; Черепичная Переулки: Литовский, Черепичный	МАОУ СОШ №36 г. Калининград, Московский проспект, 98а	58-24-13
11	191	Улицы: Грига, дома 1-15; Московский проспект, дома 100-136; наб. Адм. Трибуца (кроме домов 37-47)	МАОУ СОШ №36 г. Калининград, Московский проспект, 98а	58-02-22
12	192	Улицы: Московский проспект, дома 64-96-98; наб. Адм. Трибуца, дома 37-47	ГБУ КОМ «Художественная галерея» г. Калининград, Московский проспект, 60-62	46-70-47
13	193	Улицы: Армавирская; В. Юго; Красноярская (кроме дома 5); Мариупольская, дома 1-3, 2; Марш. Баграмяна, дома 4-14; 18-20; Московский проспект, дома 20-52	МАОУ ДОД Дворец спорта для детей и юношества «Юность» г. Калининград, ул. Марш. Баграмяна, 2	46-64-00
14	194	Улицы: Гвардейский проспект, дома 22а-30, 53, 53/59; Ген. Буткова; Ген. Галицкого, дома 30-36б-50/52; Марш. Баграмяна, дом 34; Московский проспект, дома 6а-8-18	МАОУ лицей №35 им. Буткова В.В. г. Калининград, ул. Марш. Баграмяна, 34	45-37-30
15	195	Улицы: Зарайская; Московский проспект, дома 81-85-133; С. Тюленина, Фрунзе, дома 4-6	МАОУ СОШ №41 г. Калининград, ул. С. Тюленина, 6/8	53-54-74

16	196	Улицы: 1812 года, дома 59-87, 104-126; Белокаменная; Московский проспект, дома 135-147; Стекольная; Фрунзе, дома 60-96	МАОУ СОШ №41 г. Калининград, ул. С. Тюленина, 6/8	46-08-36
17	197	Улицы: 9 Апреля, дома 2-18; 1812 года, дома 7-37, 49-53; Грига, дома 2-26; Кирличная; Лазаретная; Московский проспект, дома 133а-133б; Строительная; Фрунзе, дома 30-58а	МАОУ СОШ №25 г. Калининград, ул. Фрунзе, 46	53-17-45
18	198	Улицы: 9 Апреля, дома 5-15, 24-30-32; Клиническая, дома 6-14, 19-25-27-67; наб. Маринеско; Фрунзе, дома 11-17-21	ГБУК «Историко-художественный музей» г. Калининград, ул. Клиническая, 21	37-54-62
19	199	Улицы: Грига, дома 34-60; Литовский вал, дома 32-42; Нерчинская; Пионерская, дома 1-13, 4, 10, 22, 64-70; Томская; Фрунзе, дома 50-56, 73-105; Яновская Переулок: Грига	ГАУ КО ДПО «Институт развития образования» г. Калининград, ул. Томская, 19	57-83-16
20	200	Улицы: 9 Апреля, дома 64-104; Боткина; Клиническая, дома 69-83б (кроме дома 81); Литовский вал, дом 22; Пионерская, дома 24-62; пл. Марш. Василевского (кроме домов 1, 3); Рижская Переулки: Пионерский; Клинический	МАОУ СОШ №24 г. Калининград, ул. Пионерская, 9	46-15-95
21	201	Улицы: 9 Апреля, дома 34-62; Гражданская; Мраморная; Фрунзе, дома 35-43, 53-71; Угловая; Ярославская	МАОУ СОШ №24 г. Калининград, ул. Пионерская, 9	37-54-76
22	202	Улицы: Сергеева; Пролетарская, дома 71-87, 74-84; Проф. Баранова, дома 2-30; пр-зд Озёрный; Черняховского, дома 17, 19, 52-78	МАОУ ДОД «Дворец творчества и молодежи» г. Калининград, ул. Сергеева, 10	53-14-52
23	203	Улицы: Ген. Соммера, дома 58-68; Минская, дома 1-15, 2-24; Пролетарская, дома 1-69, 52-72а	МАОУ СОШ №31 г. Калининград, ул. Пролетарская, 66а	53-65-70
24	204	Улицы: Азовская, дома 3, 5; Горького, дома 2-14; Ген.-лейт. Озерова, дома 32-40, 49-57; Госпитальная; Знойная; Партизанская; Пролетарская, дома 111-129; Ракитная Переулки: Партизанский, Северный	ФГАОУ ВПО «БФУ им. И. Канта» Институт транспорта и технического сервиса г. Калининград, ул. Ген.-лейт. Озерова, 57	96-50-49
25	205	Улицы: Горького, дома 16-92, 19-101; Ген.-лейт. Озерова, дома 39-47а; Калезинская; Тихая	МАОУ СОШ №7 г. Калининград, ул. Горького, 66	96-59-77
26	206	Улицы: Ген. Соммера, дома 23, 24-56; Ленинский проспект, дома 65а, 67а, 69-81; Проф. Севастьянова; Университетская; Шевченко	ФГАОУ ВПО «БФУ им. И. Канта» Химико-биологический институт учебный корпус №3 г. Калининград, ул. Университетская, 2	31-33-71
27	207	Улицы: Больничная, дома 15-25, 20-30; 34/38; Вагнера; Житомирская; Коперника; Ленинский проспект, дома 20-36, 39, 41, 43, 45, 47-67; Московский проспект, дома 19-37, 49б; Салтыкова-Щедрина Переулок: Житомирский	МАУК ЦБС Центральная городская библиотека им. А.П. Чехова г. Калининград, Московский проспект, 39	46-36-35
28	208	Улицы: Барнаульская; Бесселя; Больничная, дома 4-8, 5-13; Геологическая; Загорская; Звездная, дома 25а-37, 24, 30; Космическая; Ленинский проспект, дома 2-14, 35-37, 39а, 41а, 43а, 45а; Сибирская Переулки: Больничные	МАОУ лицей №23 г. Калининград, ул. Вагнера, 51	46-32-14
29	209	Улицы: Ботаническая; Диккенса; Гвардейский проспект, дома 10, 15, 22; Ген. Галицкого (кроме домов 30-36б-50/52); Горная (в границах Ленинградского района); Звездная, дома 1-25, 2, 8; Московский проспект, дома 1-17; Театральная, дома 13-35	МАОУ лицей №23 г. Калининград, ул. Вагнера, 51	46-08-78
30	210	Улицы: Ген. Соммера, дома 1-37 (кроме дома 23), 2-22; Ленинский проспект, дома 11-31; Минская, дома 17-23; М. Галковского; Подп. Иванникова; Рокоссовского; Черняховского, дома 2-40 Переулок: Большой	МАОУ СОШ гимназия №32 г. Калининград, ул. Подп. Иванникова, 6	53-64-16
31	211	Улицы: А. Невского, дома 16-52а, 51; Куйбышева, дома 8, 5-53; Майская Переулок: Майский	МАОУ СОШ №33 г. Калининград, ул. Куйбышева, 15	33-86-42, 53-22-51 – в день голосования
32	212	Улицы: Куйбышева, дома 53а-65а, 97а, 117а, 119-169	МАОУ СОШ №33 г. Калининград, ул. Куйбышева, 15	33-86-42
33	213	Улицы: Берлинская; Куйбышева, дома 40, 42, 46, 67-117; Пражская; Римская Переулок: Венский	МАОУ СОШ №33 г. Калининград, ул. Куйбышева, 15	33-86-42, 33-86-88 – в день голосования
34	214	Улицы: Благовещенская; бул. С. Снегова; Гастелло; Ген. Бурмакова; Ген. Пронина; Ген. Хохлова; Кап. Гречишников; М-ра Плоткина; М-ра Шорникова; Малоярославская; Преображенская; Стрелецкая; Чувашская; Ю.Гагарина, дома 2-32А/3, 79-133	МАОУ СОШ №2 г. Калининград, ул. Ю. Гагарина, 55	58-15-40
35	215	Улицы: Асфальтовая; Аэропортовая; Варяжская; Вознесенская; Дружная; Еловая; Княжеская; Кометная; Краснодарская; Молодой Гвардии; Орудийная, дома 1-13, 2-36в; пр-зд Варяжский; Пригородная; Советская; Старокаменная; Танковая; Ю. Гагарина, дома 34-102, 135-179 Переулки: Дружный; Краснодарский; Ю. Гагарина	Подростковый клуб «Школьные годы» МАУ г. Калининграда «Объединение подростков клубов Ленинградское» г. Калининград, ул. Краснодарская, 3а	53-81-40
36	216	Улицы: Артиллерийская, дома 53-79, 72-76; Букетная; Васнецова; Весенняя; Дивная; Закатная; Клубная; Красных Зорь; Липовая Аллея; Орудийная, дома 15-61, 38-86 (до конца улицы); Пирогова; Сурикова; Счастливая; Шахматная Переулки: Букетный; Орудийный; Старокаменный; Сурикова	ФГБОУ «Калининградский институт переподготовки кадров агробизнеса» г. Калининград, ул. Молодой Гвардии, 2	58-27-55
37	217	Улицы: Еловая аллея, дома 28-82, 31-69; Куйбышева, дома 181-217	МАУ г. Калининграда «Объединение подростков клубов Ленинградское» г. Калининград, ул. Куйбышева, 91а	76-98-04
38	218	Улицы: А. Невского, дома 1-53 (кроме дома 51); Береговая; Братская; Корабельная; Курортная; Линейная; пл. Марш. Василевского, дома 1, 3; Потемкина; Сержантская; Уфимская Переулки: Береговой, Потемкина	ФГАОУ ВПО «БФУ им. И. Канта» учебный корпус №1 г. Калининград, ул. А. Невского, 14	59-55-57

39	219	Улицы: А. Невского, дома 62-706, 73-89; Артиллерийская, дома 1-13-21, 2-26, 35-37, 41-51	Западный филиал РАНХ и ГС при Президенте РФ г. Калининград, ул. Артиллерийская, 18	36-58-31	61	241	Улицы: Гайдара, дома 6-8а, 94, 96; Ю. Маточкина, дома 1-9, 2-4; Ген. Челнокова, дома 4-28	МАОУ гимназия им. Ю.А. Гагарина №40 г. Калининград, ул. Маточкина, 4	37-54-93
40	220	Улицы: Артиллерийская, дома 23-33, 39, 36-66а; ул. Костромская	Западный филиал РАНХ и ГС при Президенте РФ г. Калининград, ул. Артиллерийская, 18	36-58-66	62	242	Улицы: Согласия, дома 7-31, Ю. Маточкина, дом 10	ГАУ КО Дворец спорта «Янтарный» г. Калининград, ул. Согласия, 39	37-55-29
41	221	Улицы: Еловая аллея, дома 2-24, 1-27; Куйбышева, дома 60-78, 100, 171-177; Литовский вал, дома 1-21; Полевая; Серова; Ю.Гагарина, дома 1-55Б, 55в; Ю. Костилова; Юбилейная; Форттовая дорога Переулки: Куйбышева; Полевой	МАОУ СОШ №2 г. Калининград, ул. Ю. Гагарина, 55	46-07-61	63	243	Улицы: бул. Ф. Лефорта (кроме домов 12-20); Елизаветинская; П.Панина; Согласия, дома 12-30; Ф. Воейкова	ГАУ КО Дворец спорта «Янтарный» г. Калининград, ул. Согласия, 39	37-56-32
42	222	Улицы: А. Невского, дома, 14а-14б, 55-57, 54-60; Парт. Железняк; Старш. Дадаева	ФГАУ ВПО «БФУ им. И. Канта» учебный корпус №1 г. Калининград, ул. А. Невского, 14	59-55-83	64	244	Улицы: Бахчисарайская; Гайдара, дома 95-101а; Дорожная; Зеленая, дома 1-7, 6-18, 19, 21, 45; Нарвская, дома 85-107 (кроме дома 85а), 92-102	МАОУ СОШ №30 г. Калининград, ул. Зеленая, 45	37-61-73
43	223	Улицы: А. Невского, дома 72-104 (за исключением домов 78а, 90), 99-135; Достоевского; Л. Толстого; Ленинградская, дома 37-53, 42-54; Лескова Переулки: Достоевского Садово-дачные товарищества: «Мичуринец-1»	Общешите Западного филиала РАНХ и ГС при Президенте РФ г. Калининград, ул. А. Невского, 89	53-08-27	65	245	Улицы: Ген. Челнокова, дома 30-42, 44, 46, 48, 52 (до конца улицы)	ГАУ КО Дворец спорта «Янтарный» г. Калининград, ул. Согласия, 39	37-56-39
44	224	Улицы: А. Невского, дома 108-186, 137-193; Колхозная	ОАО «Балткран» г. Калининград, ул. А. Невского, 165	37-54-81	66	246	Улицы: В. Фермора; Ю. Маточкина, дома 12-20 (до конца улицы); Согласия, дом 33, 35 (до конца улицы)	ГАУ КО Дворец спорта «Янтарный» г. Калининград, ул. Согласия, 39	37-56-42
45	225	Улицы: А. Невского, дома 188 -192; Арсенальная, дома 1-21, 6-46а; Верхние поля; Краснокаменная; Л. Андреева; Нижние поля; Орловская; Пехотная; пр-зд Ровный; Староорудийная; Старосаперная Переулки: Арсенальный; Танзейский; Краснокаменный; Многопрудный; Орловский; Пехотный	ОАО «Балткран» г. Калининград, ул. А. Невского, 165	37-54-90	Московский район				
46	226	Улицы: Гоголя; Грибоедова; Котовского; Ленинградская, дома 9-35, 12-38; Лермонтова; Некрасова; Тельмана (за исключением домов 2-6, 5-7); Тургенева, дома 16-54, 31-51; Чехова Переулки: Грибоедова	МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа им. Э.Т.А. Гофмана» г. Калининград, ул. Тельмана, 48	96-52-29	67	253	Улицы: Краснооктябрьская, дома 1-7, 11-15; Ленинский проспект, дома 83а-109; наб. Старопрегольская; Эпроновская, дома 20, 25-29, 33	МАОУ гимназия №22 г. Калининград, ул. Новый вал, 23	64-44-40
47	227	Улицы: Верхнеозерная; Горького, дома 94-100; Земельная; Л. Голикова; Ленинградская, дома 1-7, 2-10; Первомайская; Тельмана, дома 2-6, 5-7; Тургенева, дома 1-25, 2-14	МАОУ СОШ №7 г. Калининград, ул. Горького, 66	96-51-60	68	254	Улицы: Багратиона, дома 1-13, 24-28, 31-47, 48-64; Краснооктябрьская, дома 6-12; Новый вал, дома 18-24, 29-33, 32-34; Эпроновская, дома 1, 2, 7-17, 21.	МАОУ гимназия №22 г. Калининград, ул. Новый вал, 23	64-45-72
48	228	Улицы: Беломорская; Городская; Горького, дома 103-139, 104-110-126а; Озерная, дома 1-25, 2-28; Ст. л-та Сибирякова, дома 2-44, 7-27-31, Нарвская 54-60 Переулки: Озерный	МАУ ДО «Детская школа искусств имени Ф. Шопена» г. Калининград, ул. Горького, 113	96-60-90	69	255	Улицы: Багратиона, дома 66-112, 69, 73а-95; Казанская; Ленинский проспект, дома 111-129; Мореходная; Новый вал, дома 26-30; Парусная	Клуб Калининградского морского рыбопромышленного колледжа БГАРФ ФГБОУ ВПО «КГТУ» г. Калининград, ул. Мореходная, 3 (вход с ул. Казанской)	57-82-63
49	229	Улицы: Загородная; Ладожская; Лейт. Князева; Музыкальная; Молодежная (за исключением домов 1-5, 2-6б); Островского (кроме домов 1-3б, 2); Парковая аллея, дома 3- 25, 4-54 Переулки: Загородный; Ладожский; Островского	МБОУ СОШ №44 г. Калининград, ул. Молодежная, 7	21-17-43	70	256	Улицы: Б. Хмельницкого, дома 16-22, 17-37, 51; просп. Ленинский, дома 133-151; Мл.лейт. Ротко; Ольштынская, дома 5-7; Омская; Ореховая; Подп. Половца Переулки: Большевицкий	ГБУК «Калининградская областная юношеская библиотека им. В. Маяковского» г. Калининград, ул. Б.Хмельницкого, 27/31	64-27-12
50	230	Улицы: Балтийская, дома 1-31, 2-40; Верецагина; Горького, дома 130-148, 195, 197; Зеленая, дома 78- 82, 79-91	Регионального отделения ДОСААФ России Калининградской области г. Калининград, ул. Озерная, 31а	21-05-10	71	257	Улицы: пл. Калинина, дома 29-37; просп. Калинина, дома 1-63; Ольштынская, дома 2-44 Переулки: Калинина; Ольштынский	МАОУ СОШ №12 г. Калининград, ул. Б.Хмельницкого, 115	64-32-33, 64-42-45 - в день голосования
51	231	Улицы: Баркляя де Толли, дома 19-57, 30-60; Богатырская; Глинки, дома 1,51-63,2-52; Златоустовская; К.Цеткин; Краснохолмская; Малая Лесная; Платова; Червоная; Янтарная	МАОУ СОШ №8 г. Калининград, ул. Герцена, 35	21-54-59	72	258	Улицы: Багратиона, дом 29; Б. Хмельницкого, дома 24-46, 61, 71-87, 117-121; Б. Песочная; Дзержинского, дом 1; Красноармейская; М. Песочная; Октябрьская, дома 68-74, 71-73	МАОУ СОШ №12 г. Калининград, ул. Б.Хмельницкого, 115	64-32-33, 64-59-32- в день голосования
52	232	Улицы: 3-я Б.Окружная; 4-я Б.Окружная; А.Невского, дома 194-230, 205-237-313; А. Попова; Арсенальная, дома 50-82а; Ген. Белобородова; Генеральская; Знаменская; Ключевая; Кольцова; Корсунская; Крылова; Р.Люксембург; Родниковая; Таганрогская; Туруханская; Фурманова; Ю.Смирнова Переулки: А.Попова; Крылова; Р.Люксембург; Таганрогский; Туруханский 1-й; Туруханский 2-й; Ю.Смирнова Садово-дачные товарищества: «Искра», «Мелиоратор», «Энергетик»	ГБУ КО «Школа-интернат №1» г. Калининград, ул. А. Попова, 3	58-57-87	73	259	Улицы: Водная; пр-зд Дзержинского; Дзержинского, дома 10, 36-38, 39, 42-44; просп. Калинина, дома 65-109; Мебельная; Октябрьская, дома 78-92; Ольштынская, дома 44а-74	МАОУ СОШ №12 г. Калининград, ул. Б.Хмельницкого, 115	64-32-33
53	233	Улицы: Баркляя де Толли, дома 2-28, 28а, 28б, 3-15; Брянская; В. Бусловского; В. Гакуна; Ген. Раевского; Глинки, дома 65-107,54-96; Герцена (кроме дома 2); Гончарова; Д.Давыдова; Лозова; Неманская; Павлова; Сливовая Переулки: Лозовой	МАОУ СОШ №8 г. Калининград, ул. Герцена, 35	37-61-94	74	260	Улицы: Октябрьская, дома 5-29, 39-55, 61-67	МАОУ ДОД «Детская школа искусств им. Чайковского П.И.» г. Калининград, ул. Эпроновская, 31	64-84-42
54	234	Улицы: В.Талалихина; Гайдара, дома 122-136, 129-133, 153-179; Демьяна Бедного; Луговая; Парковая аллея, дома 60, 67-95 (до конца улицы); Полк. Ефремова, дома 6, 12	МАОУ ДОД Центр творческого развития и гуманитарного образования «Информационные технологии» г. Калининград, ул. Полк. Ефремова, 10	32-29-77	75	261	Улицы: Ген. Павлова; Песочная Дачно-садовое общество: «Остров»	ФГБОУ ВПО «КГТУ» Институт финансов, экономики и менеджмента учебный корпус №2 г. Калининград, Малый переулоч, 32	69-01-18
55	235	Улицы: Полк. Ефремова, дома 1-17, 2, 4; ул. Горького, дом 162; Ясная, дома 3-5, 10, 7-17	Общешите ГБУ КО ПОО «Колледж информационных технологий и строительства» г. Калининград, ул. Горького, 166	37-54-91	76	262	Улицы: наб. Ген. Карбышева, дома 4-8, 12, 18-24; Октябрьская, дом 3; бул. Солнечный	МАОУ гимназия №22 г. Калининград, ул. Новый вал, 23	64-65-42
56	236	Улицы: Гайдара, дома 103-105, 111-115; Горького, дома 152-160, 199-205	МАОУ СОШ №30 г. Калининград, ул. Зеленая, 45	96-54-24	77	263	Улицы: Дзержинского, дома 44а-96а, 51-57, 63-67, 77а, 85-87, 100-128; Днепрпетровская; Запорожская; Яблочная	МАОУ СОШ №5 г. Калининград, ул. 3. Космодемьянской, 26	37-61-68
57	237	Улицы: А.Ахматовой; Билибина; Б. Пастернака; Валдайская; В. Высоцкого; Владимирская; Георгиновская; Гончарная; Горького, дома 164-186 (до конца улицы), 231-303/1 (до конца улицы); Живописная; И.Сусанина; И.Франко; Булгакова; Лучистая; М.Волошина; М.Зощенко; Минометная; Монетная; Мостовая; М.Светлова; М. Цветаевой; Поселковая; Прицельная; Пулеметная; Рассветная; Северная; Сенокосная; Черноморская Переулки: И.Сусанина; Крымский; Лучистый; М.Зощенко; М.Светлова; М. Цветаевой Садово-дачные товарищества: «Золотая осень», «Победа»	Общешите ГБУ КО ПОО «Колледж информационных технологий и строительства» г. Калининград, ул. Горького, 166	37-54-92	78	264	Улицы: 3. Космодемьянской, дома 29, 30-38, 33-49а; К. Назаровой, дома 28-30, 51-57, 63-75; М-ра Козенкова; Типографская; Черниговская, дома 25-57, 26-70	МАОУ СОШ №5 г. Калининград, ул. 3. Космодемьянской, 26	37-61-78
58	238	Улицы: Горького, дома 141-187; Зеленая, дома 20-68; Ст. лейт. Сибирякова, дома 46-60	МАОУ СОШ №38 г. Калининград, ул. Зеленая, 18а	96-42-38	79	265	Улицы: Аллея смелых, дома 3-17, 10-70, 25-29а; Мукомольная Переулки: Парковый	МАУК КЦБС Детская библиотека им. А.П. Соболева г. Калининград, ул. Черниговская, 37	68-74-81
59	239	Улицы: Адм. Макарова; Горького, дома 189-193; Зеленая, дома 18а,23, 70-74; Нарвская, дома 66, 70-72	МАОУ СОШ №38 г. Калининград, ул. Зеленая, 18а	21-64-48	80	266	Улицы: Аллея смелых, дома 41-45а, 72, 80-80г; Белгородская; Дюнная; 3. Космодемьянской, дома 2-8, 7-17, 20, 23, К. Назаровой, дома 16, 17-19, 31-49; Хрустальная; Черниговская, дома 1, 2а-4, 16-20	ООО КПД «Калининград» г. Калининград, ул. Дюнная, 18	37-56-47
60	240	Улицы: Гайдара, дома 87-93; Нарвская, дома 51-85а, 62-90 (кроме домов 66, 70-72, 85)	МАУК КЦБС Городская юношеская библиотека №9 г. Калининград, ул. Гайдара, 87	21-16-54	81	267	Улицы: Аллея смелых, дома 157-163, 164-200а, 181, 205-205а, 211-219; Двинская; Дзержинского, дом 152; Луганская; Окская; Севастопольская; Шадеко Переулки: Двинской; Окский; Севастопольский Садово-дачные товарищества: «Медик», «Радуга», «Южный»	ГБОУ СПО КО «Училище олимпийского резерва» г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 116	68-71-01
					82	268	Улицы: Аллея смелых, дома 77-83а, 82-86а, 91-97, 101, 111-127, 116, 126, 132, 137-143, 154-160; Ангарская; Бронницкая; Грибная; Грунтовая; Клинская; Яхромская Откосная; Полтавская; Раменская; Солнечногорская; Муромская; Судостроительная, дома 140-144, 165-173 Переулки: Клинской	МАОУ СОШ №15 г. Калининград, ул. Аллея смелых, 118	68-64-08, 68-64-84- в день голосования
					83	269	Улицы: А. Орлова; Возрождения; Войкова; Володарского; Волоколамская; Волочаевская; Г. Щербакова; Дзержинского, дома 89-91, 95-101, 107-111, 127-129, 134, 135-139, 140-142/2, 151, 155-157, 162-166б, 165-169, 175-177, 182, 187, 193, 200-202г, 201, 205-205а, 208-210, 214-216; И. Земнухова; Краснознаменная; Новинская, С. Лазо; Ямская. Переулки: А. Орлова; Войнова; Волоколамский; Г. Щербакова; Краснознаменный; Новинский; Снайперский; Энергетиков Садово-дачные товарищества: «Заря» (ул. С. Лазо), «Ивушка», «Чайка»	МАОУ СОШ №15 г. Калининград, ул. Дзержинского, 163	37-56-49

(Продолжение на стр. 54)

(Продолжение. Начало на стр. 52-53)

84	270	Улицы: Андреевская, пр-зд Андреевский-1, пр-зд Андреевский-2; Георгиевская, Подп. Емельянова, дома 17-25, 20-28, 34, 37, 49-53, 63, 137-141, 145-149, 153-159, 207-209, 223, 225, 229, 233-233б, 253, 265а, 273, 277-279 Переулки: Ржевский 1-й, Ржевский 2-й Садово-дачное товарищество: «Дунай»	МАОУ СОШ №26 г. Калининград, ул. Подп. Емельянова, 156	68-75-16
85	271	Улицы: Подп. Емельянова, дома 46-92 Садово-дачные товарищества: «Железнодорожник», «Пищевик»	МАОУ СОШ №26 г. Калининград, ул. Подп. Емельянова, 156	68-77-08
86	272	Улицы: Айвазовского; Борисовский бульвар; Владивостокская; Дежнева; Измайльская; Карпатская; Краснопресненская; Левитана; Лобачевского; Львовская; Мечникова; Мичурина; Одесская; Пархоменко; Подп. Емельянова, дома 146, 150-154а, 166-222, 226; Поленовая; Семипалатинская; Станиславского; С. Халтурина; Шишкина Переулки: Левитана; Львовский; Пархоменко; Ржевский 3-й Садово-дачные товарищества: «Знание», «Орбита»	МАОУ СОШ №26 г. Калининград, ул. Подп. Емельянова, 156	70-69-01
87	273	Улицы: Акварельная, Багряная; Бирюзовая; Васильковская; Величавая; Вербная; Вересковая; Декоративная; Камышовая; Мозаичная; Моховая; Подп. Емельянова, дома 230, 244; Радужная	МАОУ СОШ №26 г. Калининград, ул. Подп. Емельянова, 156	37-61-80
88	274	Улицы: Подп. Емельянова, дома 246-310, 281а Поселок: Малое Борисово	МАДОУ детский сад №49 г. Калининград, ул. Подп. Емельянова, 312	72-61-64
89	275	Улицы: Коммунистическая, дома 36-82, 51-101, 86-90, 94, 98-100 Садово-дачное товарищество: «Летнее»	МАОУ СОШ №46 г. Калининград, ул. Летняя, 48	68-23-17
90	276	Улицы: Автомобильная, дом 25-27, Иртышская; Летний пр-зд; Летняя, дома 41-53, 50-56; П. Морозова, дома 146-172 Переулок: Иртышский	МАОУ СОШ №46 г. Калининград, ул. Летняя, 48	37-61-85
91	277	Улицы: Ген. Толстикова, дома 69-73, 77-81; Л. Иванихиной, дом 16 Садово-дачные товарищества: «Заря», «Рассвет»	МАОУ СОШ №45 г. Калининград, ул. Л. Иванихиной, 9	37-56-87
92	278	Улицы: Интернациональная, дома 9, 13-25, 16; Л. Иванихиной, дома 12-14; У. Громовой, дома 2-26, 32-58	МАОУ СОШ №45 г. Калининград, ул. Л. Иванихиной, 9	37-58-16
93	279	Улицы: Батальная, дома 62-86; Л. Иванихиной, дома 1-5, 2-4а, 10	МАОУ СОШ №45 г. Калининград, ул. Л. Иванихиной, 9	37-58-24
94	280	Улицы: Автомобильная, дом 23; Ген. Толстикова, дома 16-20, 19-33, 39-43, 47-61	МАОУ СОШ №45 г. Калининград, ул. Л. Иванихиной, 9	37-58-66
95	281	Улицы: Автомобильная, дома 1-13, 2-12; Альпийская, дома 21-31; Батальная, дома, 1, 5-9, 13-29, 22-36; Дрожжевая, дома 4-14а; Машиностроительная, дома 2-46 Переулок: Альпийский 2-й	МАОУ СОШ №29 (2-й корпус) г. Калининград, ул. Дрожжевая, 1	63-23-01
96	282	Улицы: Автомобильная, дома 15/1-15/6; Альпийская, дома 33-39; Батальная, дома 31-65, 38-54; Дрожжевая, дома 16-32; Самаркандская; Серж. Щедина Переулок: Батальный	МАОУ СОШ №29 (2-й корпус) г. Калининград, ул. Дрожжевая, 1	63-23-08
97	283	Улицы: Батальная, дома 95-117а, 120-138; Машиностроительная, дома 158-188; О. Кошевого, дома 1-3; Судостроительная, дома 115-163а, 116-120, 128-136	МАОУСОШ №29 г. Калининград, ул. Машиностроительная, 66	37-58-91
98	284	Улицы: 8 Марта; Очаковская 2-я; Судостроительная, дома 14-94, 15-23, 27-31, 35-49, 53, 77-81а, 89-91а, 103-107, 104-106, 110-114; Судостроительная 2-я; туп. Тихорецкий; Товарная Переулки: Судостроительный; Товарный	МАОУ СОШ №29 г. Калининград, ул. Машиностроительная, 66	39-52-42
99	285	Улицы: Машиностроительная, дома 48-54, 60-132, 146-156	МАОУ СОШ №29 г. Калининград, ул. Машиностроительная, 66	39-52-10
100	286	Улицы: Батальная, дома 67-83, 110; Машиностроительная 134-144 Садово-дачное товарищество: «Пенсионер»	МАОУ СОШ №29 г. Калининград, ул. Машиностроительная, 66	37-59-23
101	287	Улицы: бул. Л. Шевцовой, дома 27, 31, 35-37, 41, 53; О. Кошевого, дома 36-58	Подростковый клуб «Юность» МАУ г. Калининграда «Объединение подростков клубов «Московское» г. Калининград, бул. Л. Шевцовой, 39	70-14-13
102	288	Улицы: Батальная, 92-94; бул. Л. Шевцовой, дома 13-15, 33; О. Кошевого, дома 5-15, 20-28; У. Громовой, дома 3-13а	МАОУ СОШ №6 г. Калининград, ул. У. Громовой, 1	37-59-42
103	289	Улицы: Интернациональная, дома 27-41; бул. Л. Шевцовой 2-40, 3-11, 17-25; У. Громовой, дома 15-37	МАОУ СОШ №6 г. Калининград, ул. У. Громовой, 1	39-52-00
104	290	Улицы: Интернациональная, дома 43-71; бул. Л. Шевцовой, дома 44-66, 70, 76-106	МАОУ СОШ №6 г. Калининград, ул. У. Громовой, 1	37-59-46
105	291	Улицы: У. Громовой, дома 99, 105-119, 123-129	МАДОУ Центр развития ребенка – детский сад №136 г. Калининград, ул. Н. Карамзина, 11	72-51-41
106	292	Улицы: У. Громовой, дома 39-97	МАДОУ Центр развития ребенка – детский сад №136 г. Калининград, ул. У. Громовой, 67	70-45-77
107	293	Улицы: Интернациональная, дома 32-34, 38-46; Н. Карамзина, дома 1-9; бул. Южный, дома 1-15, 2-16.	МАОУ СОШ №56 г. Калининград, ул. Н. Карамзина, 6	37-60-43
108	294	Улицы: Интернациональная, дома 52-64; Н. Карамзина, дома 4, 15-33; бул. Южный, дома 17-31, 18-40	МАОУ СОШ №56 г. Калининград, ул. Н. Карамзина, 6	37-60-71
109	295	Улицы: Интернациональная, дома 66-74; Н. Карамзина, дома 37, 41-47, 50-56; О. Кошевого, дома 82-90; бул. Южный, дома 33-47, 42-48	МАОУ СОШ №56 г. Калининград, ул. Н. Карамзина, 6	37-60-72
110	296	Улицы: О. Кошевого, дома 35, 60-76	МАДОУ Центр развития ребенка – детский сад №43 г. Калининград, бул. Л. Шевцовой, 49	64-23-52, 64-44-64 - в день голосования
111	297	Улицы: Береговая, дома 1-15, 2-12; Воскресенская; Заводская, дома 25-27б, 26/1-30; Крещенская; Строительная, дом 15 Переулок: Заводской Садово-дачные товарищества: «Горизонт»; «Изумруд»; «Мечта»; «Тюльпан»; «Штурм»	МАОУ СОШ №48 г. Калининград, пос. Прибрежный, ул. Заводская, 27-б	73-00-50

112	298	Улицы: Береговая, дома 14-16, 17-27, 20, 24-32, 36-48б, 37, 52а, 64-66; Заводская, дома 31/1-39г, 32	МАОУ СОШ №48 г. Калининград, пос. Прибрежный, ул. Заводская, 27-б	37-61-86
113	299	Улицы: Заводская, дома 1-16, 2-16, 7-9, 13, 20-24/2; Залеская; Кольцовский проезд; Парковая; Поморская; Рабочая; Строительная, дома 1-13, 2а-20 Переулок: Рабочий Дачно-садовое общество: «Солнечное»	МАУ г. Калининграда «Объединение подростковых клубов Московское» Молодежный центр п. Прибрежный г. Калининград, пос. Прибрежный, ул. Заводская, 5	73-90-49
114	300	Улицы: А. Суворова, дома 131-135а, 141-151, 148-158, 168-168а, 176, 180; Баумана; Заводская; К. Заслонова; Кремлевская; Курнакова; Ладушкина; Лаптевых; Можайская, дома 20-28, 32-60, 43-63, 69-75; Немировича-Данченко; Российская; Тбилисская; Щепкина Переулки: Лаптевых; Немировича-Данченко; Тбилисский Садово-дачные товарищества: «Космос»; «Радость»; «Фестивальное»	МАОУ СОШ №28 г. Калининград, ул. А. Суворова, 139	58-31-21
115	301	Улицы: А. Дубровиной; А. Матросова; А. Суворова, дома 109, 115, 119-121, 120-124, 125-127, 128а-130, 134-144; Бабаева; Бабушкина; Г. Тимофеевой; Камская; Камчатская; Качалова; Керченская; Лунная; Малиновая; Можайская, дома 1-15, 4-18, 21-39 Переулки: А. Дубровиной; Г. Тимофеевой 1-й; Камский 1-й; Камский 2-й; Качалова; Ладушкина; Можайский	Пожарная часть №4 по охране Московского района городского округа «Город Калининград» г. Калининград, ул. Камская, 4	52-95-37
116	302	Улицы: Березовая; Киевская, дома 121а-121в	МАОУ СОШ №39 г. Калининград, ул. Березовая, 2	65-38-08
117	303	Улицы: Киевская, дома 100, 108-108а, 112-132а, 121, 123-161; Садовая; Тихорецкая, дома 69-73 Переулки: Портовики; Портовики 2-й	МАОУ СОШ №39 г. Калининград, ул. Березовая, 2	65-45-46
118	304	Улицы: Киевская, дома 82-98, 103-119; Кленовая; Книжная; Минусинская, дом 16а, 18, 26-28; Октябрьская площадь; Ольховая; Осинная; П. Морозова, дома 1-23, 2-4а, 10-26, 29-31, 32-48а, 35-67; Сосновая; Фабричная	МАУК КЦБС Центральная детская библиотека №17 им. С. В. Михалкова г. Калининград, ул. П. Морозова, 2-2а	65-08-71
119	305	Улицы: Минусинская, дома 14-16, 15-21; Печатная; П. Морозова, дома 50-86, 69-115в/2, 102-144	МАОУ СОШ №3 г. Калининград, пл. Октябрьская, 28-30	64-45-95
120	306	Улицы: Батальная, дома 6-16а; Ген. Толстикова, дома 15-15/1	МДОУ детский сад №54 г. Калининград, ул. Батальная, 11	63-28-37
121	307	Улицы: Автомобильная, дом 24; Коммунистическая, дома 6, 10-22, 13-47, 26, 30-32б; Летняя, дома 8-10, 14-46; П. Морозова, дома 117-141; Судостроительная, дома 5-11 Переулок: Киевский	МАОУ ДОД «Дворец творчества детей и молодежи «Янтарь» г. Калининград, ул. Судостроительная, 2	37-60-85
122	308	Улицы: Дарвина; Инженерная; Киевская, дома 24, 30-36, 40-48, 67; Тихорецкая, дома 1-17, 4-18	МАОУ ДОД «Дворец творчества детей и молодежи «Янтарь» г. Калининград, ул. Судостроительная, 2	37-61-26
123	309	Улицы: Беговая; Киевская, дома 58-60а, 70-78, 77, 81-85, 93-101; Минусинская, дома 2-12, 20-24; Марш. Новикова; ул. Тобольская	ГБУ КО ПОО «Прибалтийский судостроительный техникум» г. Калининград, ул. Марш. Новикова, 5	65-39-62
124	310	Улицы: Великолуцкая; Восточная; Киевская, дома 50-56; Тихорецкая, дома 20, 23-31, 37-49, 55-57, 61; Школьная Переулок: Восточный	МАОУ СОШ №46 г. Калининград, ул. Школьная, 2	64-18-00
125	311	Улицы: Киевская, дома 1, 6-22а Переулки: Трамвайный; Трамвайный 2-й	МКП «ГорТранс» г. Калининград, ул. Киевская, 17	60-50-19 (2)
126	312	Улицы: Багратиона, дома 99-107, 113-133, 156-160; Железнодорожная; пл. Калинина, дома 1-27; Ленинский проспект, дома 88-100, 157-161; Южная Переулки: Серпуховский; Южный	МАОУ СОШ №16 г. Калининград, ул. Багратиона, 107а	37-61-58
127	313	Улицы: Багратиона, дома 114-154; Ленинский проспект, дома 84-86; Эльблонгская, дома 29-37	МАОУ СОШ №16 г. Калининград, ул. Багратиона, 107а	64-25-72
128	314	Улицы: Ленинский проспект, дома 34-66; Полоцкая, дома 2-6, 10-22, 28-30, 64; Портовая, дома 2а, 3-29, 6; Серпуховская, дома 3-27, 18-24	МАОУ лицей №17 г. Калининград, ул. Серпуховская, 28	65-69-48
129	315	Улицы: Ленинский проспект, дома 68-82; Серпуховская, дома 30-42, 31-41; Эльблонгская, дома 1-27, 2-12, 24	МАОУ лицей №17 г. Калининград, ул. Серпуховская, 28	64-47-26
130	316	Улицы: А. Суворова, дома 2-8, 15; Нансена, дома 1-1а, 17-17а, 20-38, 31-49, 42, 46-60а, 61-65; Чаадаева Переулок: Нансена	МАОУ СОШ №28 г. Калининград, ул. А. Суворова, 35	64-44-33
131	317	Улицы: Иркутская; А. Суворова, дома 20-20а, 23а-27, 37-41, 47, 53-55	МАОУ СОШ №28 г. Калининград, ул. А. Суворова, 35	64-71-14
132	318	Улицы: А. Суворова, дома 40-54; Нансена, дома 68-86, 75-77; Портовая, дома 44, 54, 66 Переулок: Транспортный	МАОУ СОШ №28 г. Калининград, ул. А. Суворова, 35	64-21-21
133	319	Улицы: Петрозаводская; Портовая, дом 88, Транспортная; туп. Транспортный	ГБУ КО ПОО «Прибалтийский судостроительный техникум» г. Калининград, тупик Транспортный, 10	37-61-65
Центральный район				
134	331	Улицы: Горная, дом 2; Гостиная; Д. Донского, дома 3-15, 2-24; проспект Мира, дома 23-59; проезд Октябрьский 1-й; проезд 2-й Октябрьский; Свободная; Серж. Колоскова Переулки: Свободный; Серж. Колоскова Садово-дачные товарищества: «Ромашка-1», «Сад-1», «Сад-2»	МАОУ СОШ №47 г. Калининград, ул. Серж. Колоскова, 10	21-95-16
135	332	Улицы: Бородинская; Д. Донского, дома 25-51, 26-50; Е. Ковальчук; Каштановая аллея, дома 1-39, 2-38; Коломенская; Магнитная; Марата; М. Расковой; Огарева; проспект Победы, дома 1-27, 2-18; Пушкина; Ремесленная Переулки: Ремесленный	Здание ГБУК «Калининградская областная детская библиотека им. А. П. Гайдара» г. Калининград, ул. Бородинская, 13	21-69-55
136	333	Улицы: Каштановая аллея, дома 41-71; проспект Мира, дома 61-95, 86-132а; Чапаева Переулки: Энгельса	ГАУ «Калининградский областной музыкальный театр» г. Калининград, проспект Мира, 87	93-33-70
137	334	Улицы: Бассейная, дома 2-44, 1-51; Лесопарковая; Минина и Пожарского; проспект Мира, дома 97-125; Саратовская, дома 1-15, 2-18; Художественная; Энгельса; Яблоневая аллея Переулки: Минина и Пожарского; Лесопарковый.	МАОУ СОШ №21 г. Калининград, ул. Бассейная, 40	21-66-09

138	335	Улицы: А. Бровковича; Адмиральская; Вагони-строительная; Велосипедная дорога; Е. Колесникова; Косогорная; Кулузова; Литейная; Нахимова; Поперечная; Правая Набережная, дом 7; Радищева; Ремонтная; Рылеева; Ульяновская Переулки: Каштановый; Косогорный; Нахимова; Радищева; Ремонтный	МАОУ СОШ №14 г. Калининград, ул. Радищева, 81	96-20-76	157	354	Улицы: Коммунальная, дома 34-54, 41; К.Маркса, дома 56-82в, 33-39; Пугачева; Офицерская; С.Раина, дома 22-30а, 19-29; Фестивальная аллея, дома 20 (до конца улицы), Чернышевского, дома 43-73, 44а-70 Переулок: Чернышевского	БФУ им. И.Канта г. Калининград, ул. Чернышевского, 56а	31-33-72
139	336	Улицы: Донская; Закавказская; Нефтяная; проспект Победы, дома 20-92, 29-127; Станочная; Харьковская. Переулки: Нефтяной; Станочный	МАОУ СОШ №14 г. Калининград, ул. Радищева, 81	37-62-09	158	355	Улицы: Косм. Леонова, дома 1-37; Косм. Пацаева; просп. Мира, дома 64-84а	МОУ Межшкольный учебный комбинат Центрального района г. Калининграда г. Калининград, ул. Космонавта Леонова, 6	21-86-16, 21-23-45
140	337	Улицы: Белинского, дома 1-45, 2-38; Ватутина; Воздушная, дома 30-90а, 39а-85; Глазунова; Добролюбова, дома 1-25, 2-44; просп. Мира, дома 127-175, 136-164; Саперная; Саратовская, дома 19-51, 20-36	ООО «Заповодпроект» г. Калининград, проспект Мира, 136	35-04-15	159	356	Улицы: Ермака; Комсомольская, дома 2-42, 15-39; Красная, дома 3-39а, 4-40а; Шиллера	МАОУ лицей №18 г. Калининград, ул. Комсомольская, 4.	95-62-31
141	338	Улицы: Воздушная, дома 2-22, 21-39; Красносельская, дома 1-63а, 2-44; проспект Победы, дома 94-110, Ручейная	МАОУ СОШ №19 г. Калининград, ул. Менделеева, 13	37-62-18	160	357	Улицы: Грекова (кроме дома 2); Зоологическая, дома 1-35; Проспект Мира, дома 4-62; Полк. Сафронова Переулок: Зоологический	ФГАУ ВПО «БФУ им. И. Канта» Градостроительный колледж г. Калининград, ул. Зоологическая, 2	21-97-73
142	339	Улицы: Матросская; Менделеева; проспект Победы, дома 141-159; Радистов Переулки: Бодайбинский; Воздушный; Матросский; Радистов; Цветочный Садово-дачные товарищества: «Лето»	МАОУ СОШ №19 г. Калининград, ул. Менделеева, 13	37-62-28	161	358	Улицы: Проф. Баранова, дом 45; Брамса, дома 11-23, 16; Гаражная; Генделя; Горького, дома 1-17; Грекова, дом 2; Кронштадская; Носова; ген.-лейт. Озерова, дома 20-28; пл. Победы; Советский проспект, дома 1-3; Театральная, дома 36-42; Уральская; Ушакова (кроме дома 2/4); Ушинского; Чернышевского, дома 1-5; Юношеская Переулки: Советский, Театральный	ФГОУ «Калининградский государствен-ный технический университет» г. Калининград, Советский проспект, 1	93-43-09, 99-59-83
143	340	Улицы: Белинского, дома 40-62, 53-65; Добролюбова, дома 27 (нечетная сторона до конца улицы), 46 (нечетная сторона до конца улицы); Красносельская, дома 56 (четная сторона до конца улицы), 65 (нечетная сторона до конца улицы)	МАОУ СОШ №19 г. Калининград, ул. Менделеева, 13	37-62-38	162	359	Улицы: Брамса, дома 27-39, 28-32, 40; Г.Димитрова, дома 1-25, 2-26; тупик Зоологический; Кирова, дома 3-15, 4-14; Москвина; Репина, дома 1-5, 2а-6; Римского-Корсакова; Серафимовича; Ш.Руставели; Чайковского, дома 3-29, 4-24 Переулок: Кирова	ФГУ Дом Офицеров Балтийского Флота Министерства Обороны РФ г. Калининград, ул. Кирова, 7	56-55-45, 56-55-35
144	341	Улицы: В.Дубинина; Жуковского; Колесная; проспект Победы, дома 114-142, 169; Серж. Мишина дома 1-57, 8-56в; Тенистая аллея, дома 3-19, 4-24; Тихоненко, дома 1-53а, 4-58; Цирковая Переулки: Лесная аллея; Розовый; Рябиновый	ЗАО «Цепрусс» г. Калининград, ул. Тенистая аллея, 35	37-62-39	163	360	Улицы: Алябьева, дома 1-7, 12-22; Г. Димитрова, дома 28-42, 33-51; Кирова, дома 25-71, 24-26; Менжинского; Репина, дома 8-62, 11, 37-49; Лейт. Яналова, дома 3-5а	МАОУ лицей №49 г. Калининград, ул. Кирова, 26.	21-59-45
145	342	Улицы: 1-я Б.Окружная, дома 2-16; Брусничная; Галактическая; Дубовая аллея; Компасная; Млечная; Отдельная; Полярная; набережная Правая, дома 31, 33; проспект Победы, дома 144-250, 189-281; Тенистая аллея, дома 21-73а, 26-90 Переулки: Балтийский; Полярный Поселок: Прегольский Садово-дачные товарищества: «Атлантиро», «Весна», «Вымпел», «Сад-3», «Фрегат»	ЗАО «Цепрусс» г. Калининград, ул. Тенистая аллея, 35	37-62-43	164	361	Улицы: Зоологическая, дома 42-50, 45-71; Кирова, дома 30-44, 73-95; Косм. Леонова, дома 2-32а; К. Маркса, дома 1, 6-16; Чайковского, дома 26-66, 31-51	Комитет по образованию г. Калининград, ул. Чайковского, 50/52	92-40-61
146	343	Улицы: Боцманская; Золотистая; пр. Мира, дома 166 – четная сторона до конца улицы, 177 – нечетная сторона до конца улицы; Проточная; Ряд. Павленко; Серж. Мишина, дома 58 – до конца улицы, 63 – до конца улицы; Соновый бор; Таймырская; Тимирязева; Тихоненко, дома 57- до конца улицы, 60 – до конца улицы; Трудовая; Химическая; Штурвальная. Переулок: Золотистый Поселок: Совхозное Садово-дачные товарищества: «Дружба-1», «Заря», «Золотой Петушок» (ул.Б.Окружная), «Радуга» (ул. Тенистая аллея), «Ромашка»	МАОУ СОШ №19 г. Калининград, ул. Тенистая аллея, 38	21-45-56	165	362	Улицы: Ген.-лейт. Озерова, дома 1-13, 2-16а; Мусоргского, дома 1-3, 4-8; Советский проспект, дома 9-47, 20-38а	Государственное бюджетное учрежде-ние Калининградской области «Аппарат Общественной палаты Калининградской области» г. Калининград, Советский проспект, 13	37-62-47
147	344	Улицы: 1-я Алтайская; 2-я Алтайская; шоссе Балтийское; Благодатная; Дальневосточная; Изумрудная; Карташева, дома 1-59, 2-50а; Лазурная; Механическая; Селенгинская; Сестрорецкая; Тихоокеанская; Ю.Долгорукого. Переулки: Тихоокеанский	МАОУ СОШ №9 г. Калининград, шоссе Балтийское, 110	96-85-62	166	363	Улицы: Желябова; Калужская; Мусоргского, дома 15-21, 50-54; Ген.- лейт. Озерова, дом 15 Переулки: Желябова; Калужский; Нарвский	Кадетская школа-интернат «Андрей Пер-возванного морской кадетский корпус» г. Калининград, пер. Желябова, 9	21-36-79
148	345	Улицы: Алданская, дома 10-18а, 24а, 26а, 28, 30; Берестяная; Лужская, дома 15-53, 32-52	МАОУ НОШ №53 г. Калининград, ул. Лужская, 27	93-98-50	167	364	Улицы: Гайдара, дома 1-55, 2-46; Памяти павших в Афганистане	МАОУ СОШ №43 г. Калининград, Советский проспект, 48	21-74-48
149	346	Улицы: Алданская, дома 2-4, 3-9; Арзамаская; Джамбула; Ижорская; Каблукова; Казахская; Карагандинская; Карташева, дома 52-100, 61-123; Макаренко; Новгородская; Серж. Бурыхина; Сухумская; Сызранская (кроме домов 36-38); Урицкого; Хабаровская Переулки: Алданский; Алданский 2-й; Арзамасский; Джамбула; Карташева; Сухумский; Сызранский	МАУ ДК «Машиностроитель» г. Калининград, ул. Карташева, 111	96-82-02	168	365	Улицы: Нарвская 1-49; 6-50; Лейт. Яналова, дома 4-20а	МАОУ СОШ №43 г. Калининград, Советский проспект, 48	91-83-99
150	347	Улицы: Алданская, дома 11-15, 20-24, 26, 36 – до конца улицы; Аральская; Лужская, дома 2-12а, 3-13; Славянская; Челюскинская Переулки: Аральский; Славянский	МАУ ДК «Машиностроитель» г. Калининград, ул. Карташева, 111	37-62-08	169	366	Улицы: Войнич; Косм. Леонова, дома 58-74, 59-89; Молочинского; Чекистов, дома 1-15а	МАОУ СОШ №10 г. Калининград, ул. Войнич, 1	93-75-16
151	348	Улицы: А.Толстого; Карташева, дома 102-126, 125-129а; Курильская; Магнитогорская; Сеченова; Сызранская, дома 36-38 Переулок: А.Толстого Поселок: Люблино (ул. Старопрудная, дом 25). Садово-дачные товарищества: «Балтиец», «Водник-1», «Дельфин», «Надежда», «Нива», «Осень», «Осень» (пос. Люблино), «Гчелка», «Сад-1», «Сад-2»	ООО «Автобалт» г. Калининград, ул. Магнитогорская, 1	59-01-03	170	367	Улицы: Алябьева, дома 21, 29-33; Курганская, Советский проспект, дома 49-97, 68-100	МАОУ СОШ №10 г. Калининград, ул. Войнич, 1	95-21-51
152	349	Улицы: 1-я Б.Окружная, дома 41-49; Бассейная, дома 77а-85; Болотная; Бригадная; Бумажная; Взводная; Воронежская; Державина; Лейт. Катина; Палубная; Писарева; Полуноная; Серж. Ахмедова; Спортивная; Столярная; Целлюлозная; Цюлковского; Чернышевского, дома 72а-88, 75-103; Чкалова, Якорная Переулки: Болотный; Державина; Спортивный; Столярный Садово-дачные товарищества: «Весна», «Вишневый сад», «Зарница», «Золотой ранет», «Мечта» (ул. Бригадная), «Планета», «Подводник», «Радуга», «Утро» (ул. Б.Окружная), «Ягодка»	Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Калининградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Калинин-градская средняя общеобразовательная школа-интернат III – IV видов» г. Калининград, ул. Спортивная, 11	37-62-45	171	368	Улицы: Комсомольская, дома 47-67, 46-76; Косм. Леонова, дома 34-56, 51-53а; Чекистов, дома 14-64, 19, 49-83; Лейт. Яналова, дома 22-32	Начальная школа МАОУ лицей №49 г. Калининград, ул. Комсомольская, 67	21-23-26
153	350	Улицы: Енисейская; Каштановая аллея, дома 68-178, 103-155; Коммунальная, дома 107-117; Осипенко; Ростовская Переулки: Енисейский; Коммунальный	МАУ ШИЛИ г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 141	93-13-67	172	369	Улицы: Комсомольская, дома 75-111, 78-112	Начальная школа МАОУ лицей №49 г. Калининград, ул. Комсомольская, 67	91-31-77
154	351	Улицы: Авторемонтная; Молдавская; Чеки-стов, дома 66-120, 93-141	МАУ ШИЛИ г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 141	21-69-14	173	370	Улицы: Красная, дома 41-95, 44-90; К.Маркса, дома 3-27, 28-50; Мл. лейт. Родителява; Туркменская; Чекистов, дома 41-47; Чернышевско-го, дома 3-15, 2-16; Лейт. Яналова, дома 15-17, 34-50; Фестивальная аллея 1-15, 2-14; Щорса Переулок: Щорса	ОАО Институт «Агропромпроект» г. Калининград, ул. Лейтенанта Яналова, 42	95-21-28
155	352	Улицы: Банковская; В. Котика; Коммуналь-ная, дома 45-105, 56-68; Кропоткина; Лейт. Яналова, дома 33-47; Маяковского; Черны-шевского, дома 17-41, 28-44	МАОУ гимназия №1 г. Калининград, ул. Кропоткина, 8/10	37-62-46	174	371	Улицы: Вернадского; Дунайская; Красная, дома 107-143, 102-140; Марш. Борзова 52-56	МАУ «Объединение подростковых клу-бов "Центральное» г. Калининград, ул. Красная, 119	91-03-89
156	353	Улицы: Каменная; Каштановая аллея, дома 56-62, 73-93; Коммунальная, дома 2-32, 3-35; К.Маркса, дома 49-95, 84-158; С.Раина, дома 32-36, 31-47	МОУ СОШ №4 г. Калининград, ул. Карла Маркса, 65	21-68-04	175	372	Улицы: А. Болотова; Марш. Борзова, дома 58 – (четная сторона до конца улицы); М.Булатова; Ломоносова, дома 1-89, 2-86; Уютная; П.Флоренского, Самарская Переулки: Ломоносова; П.Флоренского	МАОУ СОШ №50 г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 147	91-01-11
					176	373	Улицы: Ген.-Лейт. Захарова; Марш. Борзова, дома 67- (нечетная сторона до конца улицы); Олимпийская	МАОУ СОШ №50 г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 147	21-83-52
					177	374	Улицы: Каштановая аллея, дома 169-185; Осенняя	МАОУ СОШ №50 г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 147	37-62-81
					178	375	Улицы: марш. Борзова, дома 1-65, 2-48; Вол-ховская; Задонского; Короленко; Окуловская; Светлая; Солдатская; Советский проспект, дома 105-109, 102-128; Старорусская, Третьяковская Переулки: Солдатский 1-й; Солдатский 2-й	МБУ «САТО» г. Калининград, Советский пр-т, 103	99-18-31
					179	376	Улицы: 2-я Б.Окружная; Белорусская; Белосток-ская; Велижская; Гравийная; Гурьева; Кирово-градская; Красная, дома 224 (до конца улицы) 257 (до конца улицы); Лауретная; Ломоносова, дома 88 (до конца улицы) 91 (до конца улицы); Невельская; Полецкого, дома 35 (до конца ули-цы), 36 (до конца улицы); Псковская; Рыбников; Соколиная; Ставропольская; Херсонская	МОУ школа-детский сад №72 г. Калининград, ул. Красная, 301	93-51-56 21-88-17
					180	377	Улицы: Бердянская; Броненосная; Никитина; Осетинская; Полецкого, дома 1-33, 6-24; Советский проспект, дома 161 – (до конца ули-цы), 186-230; Ташкентская Переулок: Броненосный	МОУ школа-детский сад №72 г. Калининград, ул. Красная, 301	37-62-84
					181	378	Улицы: Беланова, дома 1-97, 2-12	МАОУ СОШ №11 г. Калининград, ул. Мира, 1.	56-88-59
					182	379	Улицы: Беланова, дома 99 (нечетная сторона до конца улицы), 14 (четная сторона до конца улицы); Горбунова; Лукашова Переулок: Лукашова	МАОУ СОШ №11 г. Калининград, ул. Мира, 1.	37-62-91
					183	380	Улицы: Безымянная 1-я; Бойко; Жиленкова; Лейт. Калинина; Мира; Советский проспект, дом 280 Переулки: Безымянный; Беланова	МАОУ СОШ №11 г. Калининград, ул. Мира, 1.	37-62-93
					184	381	Улицы: Авиационная; Габайдулина; Докука; Гавриленко; Калачева; Хрисанфова Поселок Западный Садово-дачные товарищества: «40 лет По-беды», «50 лет Октября», «Возрождение», «Дивное», «Дивное-1», «Дружба-2», «Ка-лачево», «Кедр», «Космос», «Космос-1», «Космос-2», «Лесное», «Нива», «Полет», «Полет-1», «Родник», «Сокол»	МАУК Дом культуры «Чкаловский» г. Калининград, ул. Гавриленко, 1	73-71-13

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2015 г. №1197 г. Калининград

Об утверждении Положения о консультационном Совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград»

В соответствии со статьями 11,13,18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о консультационном Совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград» (приложение №1).
2. Утвердить состав консультационного Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград» (приложение №2).
3. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Калининград»:
 - от 26.01.2011 №67 «Об утверждении Положения о консультационном Совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград»;
 - от 11.08.2011 №1312 «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 26.01.2011 №67 «Об утверждении Положения о консультационном совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград»;
 - от 28.12.2012 №2494 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 26.01.2011 №67 «Об утверждении Положения о консультационном совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград»;
 - от 18.11.2013 №1803 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 26.01.2011 №67 «Об утверждении Положения о консультационном совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 28.12.2012 №2494)».

4. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.07.2015 г. №1197

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном Совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- 1.2. Консультационный Совет по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом при администрации городского округа «Город Калининград» по вопросам содействия реализации муниципальной политики в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории города Калининграда, решения которого носят рекомендательный характер.
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.4. Основной целью деятельности Совета является создание условий для развития предпринимательства в городском округе «Город Калининград».

1.5. Совет формируется из представителей администрации городского округа «Город Калининград», депутатов городского Совета депутатов Калининграда, представителей малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, представляющих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей иных организаций, деятельность которых затрагивает интересы предпринимателей.

1.6. Совет создается и упраздняется постановлением администрации городского округа «Город Калининград».

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

- 2.1. Проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства в городе Калининграде.
- 2.2. Выработка рекомендаций органам местного самоуправления городского округа «Город Калининград» при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства.
- 2.3. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению актуальных социально-экономических проблем в области развития малого и среднего предпринимательства в городе Калининграде.
- 2.4. Привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработка рекомендаций по данным вопросам.
- 2.5. Поддержка законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства при взаимодействии с органами местного самоуправления на территории городского округа «Город Калининград».
- 2.6. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства.
- 2.7. Разработка предложений о внесении изменений в нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к сфере малого и среднего предпринимательства, принимаемые органами местного самоуправления.
- 2.8. Содействие формированию позитивного общественного мнения о предпринимательской деятельности.
- 2.9. Разработка рекомендаций по развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Калининград».
- 2.10. Участие в проведении экспертиз проектов и программ по развитию малого и среднего предпринимательства.

3. ПРАВА СОВЕТА

- 3.1. Запрашивать в установленном порядке в контролирующих, надзорных, правоохранительных органах, у предприятий и организаций необходимые для выполнения возложенных на Совет задач нормативные правовые акты, справочные сведения и иные информационные материалы.
- 3.2. Приглашать на заседания Совета представителей субъектов малого и среднего предпринимательства и контролирующих органов, должностных лиц, специалистов органов местного самоуправления и организаций города (консультантов, экспертов) для участия в проводимых Советом мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию указанных лиц.
- 3.3. Вносить в установленном порядке главе городского округа «Город Калининград» предложения по вопросам содействия и развития малого и среднего предпринимательства.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

- 4.1. Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» утверждается состав Совета.
- 4.2. Возглавляет Совет председатель, который:
 - осуществляет руководство деятельностью Совета;
 - ведет заседания Совета;
 - представляет Совет при взаимодействии с общественными организациями, субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 4.3. Во время отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет сопредседатель. В случае отсутствия председателя и сопредседателя обязанности председателя исполняет заместитель председателя.
- 4.4. Секретарь Совета:
 - обеспечивает подготовку планов работы и заседаний Совета, материалов к заседаниям Совета, а также проектов решений Совета;
 - информирует членов Совета о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
 - осуществляет доведение решений Совета до сведения представителей заинтересованных органов, организаций и учреждений;
 - оформляет протоколы заседаний Совета.
- 4.5. План и регламент работы Совета утверждаются на заседании.
- 4.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.7. Члены Совета вносят предложения в план работы Совета, повестку заседаний Совета, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов решений.
- 4.8. По решению Совета на заседании могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, руководители общественных объединений и представители средств массовой ин-

формации для обсуждения вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки рекомендаций по данным вопросам.

4.9. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

4.10. В случае равенства голосов решающим является голос председателяствующего на заседании. При несогласии с принятым решением член Совета может письменно изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

4.11. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь Совета.

4.12. Протоколы заседания Совета и другие материалы, касающиеся деятельности Совета, хранятся у секретаря Совета.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 27.07.2015 г. №1197

Состав консультационного Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации городского округа «Город Калининград»

Председатель Совета:

Ярошук Александр Георгиевич, глава городского округа «Город Калининград».

Сопредседатель Совета:

Ковалев Артур Владимирович, председатель комиссии по вопросам взаимодействия с Калининградской областной Думой, поддержке малого и среднего предпринимательства, заместитель председателя городского Совета депутатов Калининграда.

Заместитель председателя Совета:

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

Секретарь Совета:

Пяткова Ирина Васильевна, главный специалист отдела социально-экономического развития и внешнеэкономических связей управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Члены Совета:

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

2. Магон Валерий Петрович, заместитель начальника управления имущественных отношений, начальник отдела учета муниципальной собственности комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

3. Шарошина Наталья Васильевна, заместитель начальника управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

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

5. Сеченова Лидия Викторовна, начальник отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

6. Гриценко Петр Петрович, директор калининградского выставочного центра «Балтик-Экспо» (по согласованию).

7. Дианов Владимир Викторович, председатель президиума НП «Федерация малого и среднего бизнеса» (по согласованию).

8. Дыханов Георгий Яковлевич, уполномоченный по защите прав предпринимателей в Калининградской области (по согласованию).

9. Зиновьев Алексей Владимирович, президент Калининградской торгово-промышленной палаты (по согласованию).

10. Колесник Тамара Сергеевна, директор ООО «Пресса+» (по согласованию).

11. Косухин Вадим Николаевич, индивидуальный предприниматель (по согласованию).

12. Лавриненко Святослав Олегович, председатель регионального Союза переработчиков отходов Калининградской области (по согласованию).

13. Мириманян Акоп Гегамович, генеральный директор ООО «Глория» (по согласованию).

14. Орехов Александр Юрьевич, представитель регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Калининградской области» (по согласованию).

15. Сусливченко Жанна Александровна, менеджер по развитию ООО «Глобус-Проект» (по согласованию).

16. Хитров Валерий Николаевич, индивидуальный предприниматель (по согласованию).

17. Хашимов Александр Владимирович, исполнительный директор НП «Федерация малого и среднего бизнеса» (по согласованию).

18. Ященко Павел Павлович, директор КАЦ «Бизнес-Консалтинг» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2015 г. №1199 г. Калининград

Об отказе гр. Шабиеву Балаюру Назиру оглы в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. У. Громовой (СНТ «Заря») в Московском районе под строительство магазина

На основании представленных комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендаций об отказе в предоставлении гр. Шабиеву Балаюру Назиру оглы разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. У. Громовой (СНТ «Заря») в Московском районе под строительство магазина от 13.07.2015 №11 (исх. №164-12/угр-2-

2307), заключения о результатах публичных слушаний от 02.07.2015 (исх. №164-12/угр-2-2172)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать гр. Шабиеву Балаюру Назиру оглы (место жительства: г. Калининград, ул. Инженерная, 2-11) в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования принадлежащего заявителю на праве собственности земельного участ-

ка площадью 0,1252 га с кадастровым номером 39:15:151102:266 с разрешенным использованием «для садоводства» по ул. У. Громовой (СНТ «Заря») в Московском районе под строительство магазина.

Основание:

- п. 9 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.п. 11, 12 ст. 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;
- письмо управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» от 23.06.2015 №и-КГХ-9968;
- протокол проведения публичных слушаний от 23.06.2015 №74/пгх;
- заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Кали-

нинград» о результатах публичных слушаний от 02.07.2015 №164-12/угр-2-2172;

- рекомендации комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 13.07.2015 №11 (исх. №164-12/угр-2-2307).

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

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

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Продолжение. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1159 от 20.07.2015 г.
«Об утверждении регламента администрации городского округа «Город Калининград» исполнения муниципальной функции по осуществлению возврата платежей, администрирование которых закреплено за комитетом архитектуры и строительства» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №38 от 23 июля 2015 г.

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 20.07.2015 г. №1159

Регламент администрации городского округа «Город Калининград» исполнения муниципальной функции по осуществлению возврата платежей, администрирование которых закреплено за комитетом архитектуры и строительства

Раздел 1. Общие положения

1.1. Регламент регулирует порядок исполнения администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной функции по осуществлению возврата платежей, администрирование которых закреплено за комитетом архитектуры и строительства, определяет сроки и последовательность процедур и действий должностных лиц комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) при исполнении муниципальной функции и разработан в целях исполнения Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

1.2. В качестве заявителей могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица и физические лица или их представители (далее – заявители).

1.3. Местонахождение и график работы муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и финансово-экономического отдела Комитета (далее – Отдел):

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

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

График работы МФЦ:

- понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;
- суббота с 08:00 до 17:00;
- воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

График работы Отдела:

- понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
- предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;
- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Приемные дни для разъяснения специалистами Отдела порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по исполнению муниципальной функции:

- понедельник, среда с 10:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

1.4. Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: klgd.ru, раздел «Услуги».

Адрес электронной почты Комитета: argx@klgd.ru.

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград»:

- телефон для справок о поступлении заявления: 31-10-31;
- телефон для справок Отдела: 92-31-17.

1.6. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции сообщается:

- при личном обращении заявителя к специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;
- по указанным в п. 1.5 настоящего Регламента номерам телефонов для справок;
- посредством электронной почты, адрес которой указан в п. 1.4 настоящего Регламента.

1.7. На информационном стенде, расположенном в помещении МФЦ, размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы МФЦ, Отдела, номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащей информацию о порядке рассмотрения заявления;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения заявления;
- образец заполнения заявления.

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

- место нахождения и график работы МФЦ, Отдела;
- номера телефонов для справок структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», исполняющего муниципальную функцию;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения заявления;
- образец заполнения заявления;
- полный текст Регламента.

Раздел 2. Порядок реализации муниципальной функции

2.1. Наименование муниципальной функции «Осуществление возврата платежей, администрирование которых закреплено за комитетом архитектуры и строительства».

2.2. Срок исполнения муниципальной функции составляет не бо-

лее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления об осуществлении возврата платежей.

2.3. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- возврат платежей либо
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

2.4. Для рассмотрения заявления об осуществлении возврата платежей специалистом МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, следующие документы:

- 1) заявление об осуществлении возврата платежей. В заявлении указываются:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц) либо полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма (для юридических лиц);
 - адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц), юридический адрес (для юридических лиц);
 - номер контактного телефона;
 - сумма денежных средств, подлежащих возврату (цифрами и прописью);
 - причина возникновения переплаты;
 - реквизиты физического или юридического лица, ошибочно перечислившего денежные средства, для осуществления возврата платежа;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) (при представлении оригинала с него снимается копия, а оригинал возвращается заявителю).

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

Доверенность на право представления интересов физического лица удостоверяется нотариусом. Список нотариусов города Калининграда и Калининградской области размещен на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.notariat-kaliningrad.ru/spisok-notariusov.html>.

В случае подачи заявления с комплектом документов руководителем юридического лица к заявлению прилагается документ, подтверждающий его полномочия (копия приказа о назначении на должность).

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Идентификация заявителя, подавшего заявление в электронном виде, регистрация заявления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград».

Электронные образцы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образцы 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.

Заявление составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом.

Примерная форма заявления об осуществлении возврата платежей приводится в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Примерный образец заполнения заявления об осуществлении возврата платежей приводится в приложениях №2 (для физических лиц), №3 (для юридических лиц) к настоящему Регламенту.

Заявитель получает примерный бланк заявления у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, при личном обращении.

Заявление об исполнении муниципальной функции заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;
- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;
- при обращении в Комитет посредством электронной почты на адрес электронной почты: uslugi@klgd.ru.

В случае направления документов по почте заявление об осуществлении возврата платежей (пп. 1 п. 2.4 настоящего Регламента) направляется в оригинале, документ, удостоверяющий личность заявителя, (пп. 2 п. 2.4 настоящего Регламента) направляется в копии.

2.5. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, которые заявитель вправе представить:

- платежное поручение либо иной документ, подтверждающий перечисление денежной суммы.

В распоряжении администрации городского округа «Город Калининград» находятся сведения о поступивших платежах в соответствии с выпиской из сводного реестра поступлений и выбытий по Комитету из Управления Федерального казначейства по Калининградской области (далее – УФК по Калининградской области).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- отсутствие в заявлении информации о заявителе (фамилии,

имени, отчества (последнего – при наличии) – для физического лица, полного наименования юридического лица, организационно-правовой формы, ИНН – для юридического лица, индивидуального предпринимателя), подписи заявителя;

- отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия, в случае подачи им заявления с комплектом документов при личном обращении;

- наличие в заявлении неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении сведений, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции:

- отсутствие данных о зачислении платежей в бюджет в выписке из лицевого счета Комитета из УФК по Калининградской области;
- ранее по данному объекту был осуществлен возврат;
- несоответствие заявленной суммы возврата данным, находящимся в распоряжении Комитета, либо отсутствие переплаты.

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы при исполнении муниципальной функции.

Государственная пошлина либо иная плата не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата исполнения муниципальной функции – 15 минут.

2.10. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется заявителю:

- непосредственно при личном обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела;
- при обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела с использованием средств телефонной связи;
- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;
- при обращении в Комитет посредством электронной почты.

2.11. Срок регистрации заявления с комплектом документов:

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

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

2.13. В случае отказа в исполнении муниципальной функции при личном обращении заявитель взаимодействует с должностными лицами МФЦ два раза:

- при подаче заявления;
- при получении уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

В случае возврата платежей при личном обращении заявитель взаимодействует с должностными лицами МФЦ один раз:

- при подаче заявления.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.14. В случае отказа в исполнении муниципальной функции при направлении заявления по почте, по электронной почте, заявитель взаимодействует с должностными лицами МФЦ один раз:

- при получении уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

В случае если результатом исполнения муниципальной функции является возврат платежей при направлении заявления по почте, по электронной почте, заявитель не взаимодействует с должностными лицами МФЦ.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.15. Специалисты Отдела предоставляют консультации по вопросам:

- разъяснения положений нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнения муниципальной функции;
- порядка реализации Отделом муниципальной функции;
- комплектности представляемых документов для исполнения муниципальной функции;
- оснований для отказа в исполнении муниципальной функции;
- оснований для отказа в приеме документов.

2.16. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, предоставляет консультации по вопросам:

- комплектности представляемых документов для исполнения муниципальной функции;
- оснований для отказа в исполнении муниципальной функции;
- оснований для отказа в приеме документов;
- срока выдачи результата.

2.17. Сроки прохождения процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов – процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления заявления;
- передача зарегистрированного заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему) – процедура осуществляется в первой половине второго рабочего дня с момента регистрации заявления;
- рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела (лицом, его замещающим) и назначение ответственного исполнителя, передача ему заявления и комплекта документов – процедура осуществляется во второй половине второго рабочего дня с момента регистрации заявления;

(Продолжение на стр. 58)

(Продолжение. Начало на стр. 57)

– изучение заявления и комплекта документов ответственным исполнителем, подготовка реестра заявок на возврат платежей и направление в УФК по Калининградской области заявок на возврат платежей, получение данных УФК по Калининградской области – процедуры осуществляются с третьего по двадцатый рабочий день с момента регистрации заявления;

– подготовка, подписание уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции – процедура осуществляется с двадцать первого по двадцать пятый рабочий день с момента регистрации заявления;

– регистрация уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции – процедура осуществляется на двадцать шестой рабочий день с момента регистрации заявления;

– выдача уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции, подшивка документов в дело – процедуры осуществляются на двадцать седьмой рабочий день с момента регистрации заявления.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий)

3.1. Основанием для подачи заявления об осуществлении возврата платежей является выявление заявителем ошибочно или излишне перечисленных денежных средств на счета Комитета.

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

3.2.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

– устанавливает личность заявителя, предмет заявления;

– проверяет соответствие заявления и комплекта документов требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Регламента;

– регистрирует поступившее заявление в день его получения в АИС, проставляет на заявлении отпечаток штампа входящей корреспонденции МФЦ и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС;

– на основании порядка прохождения документов (приложение №6 к настоящему Регламенту) рассчитывает дату выдачи заявителю результата исполнения муниципальной функции;

– оформляет расписку в приеме документов от заявителя, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, дату выдачи расписки, дату прибытия заявителя для получения результата исполнения муниципальной функции (уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции), пояснив, что прибыть заявитель должен только в случае, если до окончания срока исполнения муниципальной функции, указанного в п. 2.2 настоящего Регламента, денежные средства не были зачислены по указанным в заявлении реквизитам, заверяет расписку личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №4 к настоящему Регламенту);

– передает заявителю на подпись расписку в приеме документов;

– информирует заявителя о сроке и способах получения результата;

– сканирует заявление, расписку в приеме документов и прикрепляет электронный образ файла (файлов) к регистрационной карточке в АИС;

– выдает заявителю расписку в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента:

– в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения муниципальной функции, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;

– извещает о выявленном факте ведущего юрисконсульта МФЦ;

– после подписания уведомления об отказе в приеме документов директором МФЦ (лицом, его замещающим) вносит запись о выдаче (направлении) заявителю уведомления об отказе в приеме документов в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС;

– передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.2.2. Ведущий юрисконсульт МФЦ:

– оформляет проект уведомления об отказе в приеме документов (бланк уведомления представлен в приложении №5 к настоящему Регламенту);

– передает проект уведомления об отказе в приеме документов директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.2.3. Директор МФЦ (лицо, его замещающее):

– рассматривает проект уведомления об отказе в приеме документов;

– проверяет обоснованность отказа в приеме документов;

– подписывает уведомление об отказе в приеме документов и возвращает его ведущему юрисконсульту МФЦ.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.3. Передача зарегистрированного заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

3.3.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

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

– передает заявление и комплект документов (в случае их получения при личном обращении заявителя либо по почте, по электронной почте) начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

– вносит отчет в АИС.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.4. Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела (лицом, его замещающим) и назначение ответственного исполнителя, передача ему заявления и комплекта документов.

3.4.1. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) изучает заявление, проставляет на заявлении резолюцию и фамилию специали-

ста Отдела, ответственного за исполнение муниципальной функции (далее – специалист Отдела), передает ему заявление и документы. Вносит отчет в регистрационную карточку в системе электронного документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – СЭД).

Максимальный срок выполнения действий – 1 час.

3.5. Изучение заявления и комплекта документов ответственным исполнителем, подготовка и направление в УФК по Калининградской области заявки на возврат платежей, получение данных УФК по Калининградской области.

3.5.1. Специалист Отдела:

– изучает заявление и документы;

– осуществляет проверку информации, указанной в заявлении, по базе данных системы удаленного финансового документооборота (далее – СУФД) УФК по Калининградской области;

– осуществляет проверку оснований для осуществления возврата;

– оформляет проект заявки на возврат платежей в базе электронного документооборота УФК по Калининградской области;

– направляет для согласования начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проект заявки на возврат платежей в базе электронного документооборота УФК по Калининградской области.

Максимальный срок выполнения действий – 5 часов.

3.5.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

– изучает представленный в электронном виде проект заявки на возврат платежей;

– при отсутствии замечаний к проекту заявки на возврат платежей направляет его заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему);

– вносит отчет в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 2 часа.

3.5.3. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) изучает представленный проект документа, при отсутствии замечаний подписывает электронной цифровой подписью проект заявки на возврат платежей, направляет специалисту Отдела в базе электронного документооборота УФК по Калининградской области подписанную заявку на возврат платежей.

Максимальный срок выполнения действий – 2 часа.

3.5.4. Специалист Отдела направляет в УФК по Калининградской области посредством СУФД заявку на возврат платежей. Вносит отчет в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.5.5. Специалист Отдела контролирует статус заявки на возврат платежей в базе данных СУФД УФК по Калининградской области («Исполнено» либо «Отменено»).

Максимальный срок выполнения действий – 24 часа.

3.6. Подготовка, подписание уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

3.6.1. Специалист Отдела:

– в случае присвоения документу статуса «Исполнено» распечатывает выписку из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета УФК по Калининградской области, вносит отчет в СЭД либо

– в случае присвоения документу статуса «Отменено» выясняет причины отказа в оформлении заявки на возврат платежей, повторяя действия, указанные в п. 3.5.1 настоящего Регламента;

– в случае подтверждения статуса «Отменено» готовит два экземпляра проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

– в случае подтверждения статуса «Исполнено» направляет информационное письмо об исполнении муниципальной функции в МФЦ на адрес электронной почты uslugi@klgd.ru;

– передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) два экземпляра проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

– вносит отчет в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 14 часов.

3.6.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

– изучает проект уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

– при отсутствии замечаний подписывает два экземпляра проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

– передает специалисту Отдела подписанные документы;

– вносит отчет в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 1 час.

3.6.3. Специалист Отдела, получив два подписанных экземпляра уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции, передает их в МФЦ. Вносит отчет в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.7. Регистрация уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

3.7.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке (дате окончания срока исполнения муниципальной функции):

– проверяет электронную почту МФЦ (uslugi@klgd.ru) на предмет наличия информационного письма Отдела. В случае его наличия вносит отчет в АИС и снимает документ с контроля либо

– в случае отсутствия электронного письма проверяет наличие в МФЦ двух экземпляров уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции. В случае отсутствия предпринимает меры для выдачи заявителю результата исполнения муниципальной функции в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему).

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) о факте отсутствия результата исполнения муниципальной функции докладывает директору МФЦ.

Директор МФЦ (лицо, его замещающее) предпринимает меры для своевременного предоставления результата исполнения муниципальной функции.

Максимальный срок выполнения действий – 2 часа

3.7.1.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

– регистрирует уведомление об отказе в исполнении муниципальной функции в АИС, проставляет на двух экземплярах документа ре-

гистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;

– сканирует уведомление об отказе в исполнении муниципальной функции, прикрепляет электронный(-е) образ(-ы) файла(-ов) к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.8. Выдача уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции, подшивка документов в дело.

3.8.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в случае прибытия заявителя в срок, указанный в расписке в приеме документов:

– устанавливает личность заявителя (его представителя);

– выдает заявителю один экземпляр уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции под подпись на распечатанном из АИС бланке расписки в приеме документов;

– второй экземпляр документа передает специалисту Отдела;

– вносит отчет в регистрационную карточку в АИС;

– снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

В случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке в приеме документов, специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

– направляет один экземпляр уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день от даты выдачи результата, указанной в расписке.

3.8.2. Специалист Отдела, получив второй экземпляр уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции, подшивает документ в номенклатурное дело.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

Раздел 4. Порядок и формы контроля

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения сотрудниками МФЦ, Отдела положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятия ими решений осуществляется директором МФЦ, начальником Отдела, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

4.2. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании соответствующих документов администрации городского округа «Город Калининград».

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

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

– соблюдение сроков и порядка приема заявления об осуществлении возврата платежей;

– регистрацию заявления об исполнении муниципальной функции в АИС, постановку на контроль;

– правильность записи номера и даты регистрации на заявлении об исполнении муниципальной функции;

– выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов (уведомления об отказе в приеме документов);

– своевременную передачу заявления об исполнении муниципальной функции и комплекта документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

– соблюдение сроков и порядка регистрации уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

– правильность внесения записи о регистрации уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции в АИС;

– правильность записи номера и даты регистрации на уведомлении об отказе в исполнении муниципальной функции;

– соблюдение срока и порядка проверки поступления информационного письма Отдела на адрес электронной почты МФЦ;

– соблюдение срока и порядка выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

– соблюдение срока и порядка снятия документа с контроля в АИС.

4.4. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за осуществление контроля срока приема и выдачи документов для предоставления муниципальной услуги.

4.5. Ведущий юрисконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

– соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передачу его директору МФЦ (лицу, его замещающему);

– соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.6. Директор МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.7. Специалист Отдела несет персональную ответственность за:

– своевременный анализ заявления и комплекта документов;

– соблюдение срока и порядка подготовки проекта заявки на возврат платежей в базе электронного документооборота УФК по Калининградской области;

– своевременную отправку для согласования начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проекта заявки на возврат платежей в базе электронного документооборота УФК по Калининградской области;

– соблюдение срока и порядка направления заявки на возврат платежей в базе данных СУФД УФК по Калининградской области;

– своевременный контроль статуса заявки на возврат платежей в базе данных СУФД УФК по Калининградской области;

– соблюдение срока и порядка направления информационного письма об исполнении муниципальной функции на адрес электронной почты МФЦ (uslugi@klgd.ru);

– соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

– своевременную передачу начальнику Отдела (лицу, его замеща-

ющему) проекта уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- своевременную передачу специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, двух экземпляров уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- своевременную подшивку второго экземпляра уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции в номенклатурное дело.

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

- соблюдение срока исполнения муниципальной функции;

- соблюдение срока и порядка изучения заявления и комплекта документов, назначения специалиста Отдела;

- своевременность передачи заявления и комплекта документов специалисту Отдела;

- своевременность и правомерность принятия решения о подписании заявки на возврат платежей в базе данных СУФД УФК по Калининградской области;

- своевременность и правомерность принятия решения о подписании двух экземпляров уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции;

- своевременность передачи специалисту Отдела двух подписанных экземпляров уведомления об отказе в исполнении муниципальной функции.

4.9. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка изучения проекта заявки на возврат платежей;

- правомерность подписания электронной цифровой подписью проекта заявки на возврат платежей;

- своевременность направления специалисту Отдела в базе электронного документооборота УФК по Калининградской области заявки на возврат платежей.

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

4.11. Директором МФЦ и начальником Отдела (лицами, их замещающими), ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции, определяются периодичность, порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции.

(Окончание следует)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2015 г. №1190 г. Калининград

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов», а также распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 16.12.2014 №737-р «Об организации работы по приему и выдаче документов в МКУ «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка (далее – Административный регламент).

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Калининград»:

- от 26.11.2013 №1808 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка»;

- от 10.09.2014 №1391 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 26.11.2013 № 1808 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

(Окончание следует)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2015 г. №1189 г. Калининград

Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества

В порядке выполнения адресной инвестиционной программы на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов, утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 27.01.2015 №81 «Об утверждении адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (в редакции постановлений от 10.04.2015 №598, от 19.05.2015 №815), руководствуясь статьями 235, 239.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6, 56.7 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановлений администрации городского округа «Город Калининград» от 23.01.2015 №46 «Об утверждении проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Украинская – ул. Горького – границы городской черты – ул. Лукашова – ул. Б. Окружная в Центральном и Ленинградском районах», от 19.05.2015 №798 «Об определении муниципального заказчика», рассмотрев обращение МКУ «УКС» от 16.06.2015 №в-КМИ-8046,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд в целях реализации объекта «Строительство автомобильной дороги от ул. Б. Окружная до ул. Лукашова в г. Калининграде»:

- земельный участок с кадастровым номером 39:15:120302:101 площадью 419 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Сокол», принадлежащий на праве собственности гр. Васильеву Александру Евгеньевичу, дата рождения: 12.02.1955, место рождения: Калининградская обл., г. Мамоново, гражданство: Россия, СНИЛС: 016-481-886 63;

- земельный участок с кадастровым номером 39:15:120302:102 площадью 1265 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Сокол», принадлежащий на праве собственности гр. Держуле Татьяне Александровне, дата рождения: 03.04.1960, место рождения: г. Ленинград, гражданство: Россия, СНИЛС: 074-976-466 25;

- земельный участок с кадастровым номером 39:15:120302:103 площадью 858 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Сокол», принадлежащий на праве собственности гр. Туруку Владимиру Николаевичу, дата рождения: 27.12.1942, место рождения: Хмельницкая обл., Староконстантиновский район, с. Мартыновка, гражданство: Россия, СНИЛС: 109-709-481 78;

- земельный участок с кадастровым номером 39:15:120302:104 площадью 540 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Сокол», принадлежащий на праве собственности гр. Мальцеву Алексею Николаевичу, дата рождения: 26.04.1961, место рождения: г. Калининград, гражданство: Россия, СНИЛС: 068-441-157 71;

- земельный участок с кадастровым номером 39:15:120302:105 площадью 903 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Сокол», принадлежащий на праве собственности гр. Ильенко Людмиле Викторовне, дата рождения: 08.10.1973, место рождения: Киргизская Республика, г. Фрунзе, гражданство: Россия, паспорт гражданина Российской Федерации: серия 27 11 №380413, код подразделения 390-007, выдан 02.12.2011 отделением УФМС России по Калининградской обл. Багратионовского района;

- земельный участок с кадастровым номером 39:15:120302:161 площадью 422 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Сокол», принадлежащий на праве собственности гр. Семенову Александру Федоровичу, дата рождения: 26.01.1960, место рождения: Казахстан, г. Караганда, гражданство: Россия, СНИЛС: 135-458-441 69;

- земельный участок с кадастровым номером 39:15:120302:160 площадью 597 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, с/т «Сокол», принадлежащий на праве собственности гр. Крюковой Ирине Викторовне, дата рождения: 15.01.1965, место рождения: Могилевская обл, г. Быхов, гражданство: Россия, СНИЛС: 040-575-896 64;

- нежилое здание с кадастровым номером 39:15:120302:662 площадью 96,4 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, СНТ «Сокол», ул. Гражданская, №1А, принадлежащее на праве собственности гр. Васильеву Александру Евгеньевичу, дата рождения: 12.02.1955, место рождения: Калининградская обл., г. Мамоново, гражданство: Россия, СНИЛС: 016-481-886 63;

- жилой дом с кадастровым номером 39:15:120302:663 площадью 47,2 кв. м, адрес (описание местоположения): Калининградская обл., г. Калининград, ул. Гражданская, №1А, принадлежащий на праве собственности гр. Васильеву Александру Евгеньевичу, дата рождения: 12.02.1955, место рождения: Калининградская обл., г. Мамоново, гражданство: Россия, СНИЛС: 016-481-886 63.

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

2.1 в установленном законом порядке направить копию настоящего постановления:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области;

- правообладателям изымаемой недвижимости;

2.2 осуществить подготовку соглашений об изъятии недвижимости;

2.3 направить проекты соглашений об изъятии недвижимости сторонам соглашений для подписания.

3. МКУ «УКС»:

3.1 выступить заказчиком работ по оценке изымаемых земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества;

3.2 осуществить переговоры с правообладателями изымаемой недвижимости относительно условий ее изъятия.

4. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет в течение десяти дней со дня принятия решения об изъятии.

5. Срок действия настоящего постановления – 3 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева (п. 2), и.о. директора МКУ «УКС» Л.К. Вилигжанину (п. 3), начальника общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» В.М. Горбань (п. 4).

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2015 г. №1201 г. Калининград

О предоставлении ООО «Новый дом» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. А. Невского в Ленинградском районе под строительство многоквартирного дома этажностью 9 этажей

На основании представленных комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендаций о предоставлении ООО «Новый дом» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. А. Невского в Ленинградском районе под строительство 9-этажного многоквартирного дома от 03.07.2015 №10 (исх. №164-12/у-7-2209), заключения о результатах публичных слушаний от 08.06.2015 (исх. №164-12/у-7-1783)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Новый дом» (юридический адрес: г. Калининград, ул. Батальная, 54г) разрешение на условно разрешенный вид использования принадлежащего застройщику на праве собственности земельного участка площадью 0,3540 га с кадастровым номером 39:15:131902:590 с разрешенным использованием «под строительство административно-делового центра» по ул. А. Невского в Ленинградском районе под строительство многоквартирного дома этажностью 9 этажей.

Основание:

- п. 9 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.п. 11, 12 ст. 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

- письмо управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» от 29.05.2015 №и-КГХ-8645;

- протокол проведения публичных слушаний от 22.05.2015;

- заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» о результатах публичных слушаний от 08.06.2015 (исх. №164-12/у-7-1783);

- рекомендации комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 03.07.2015 №10 (исх. №164-12/у-7-2209);

- запрос ООО «Новый дом» от 02.04.2015 (вх. №164-12/у-7);

- кадастровая выписка о земельном участке с кадастровым номером 39:15:131902:590 от 04.06.2014 №39/14-BC-161218;

- свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок от 28.05.2014 №39-АБ 341842;

- градостроительный план земельного участка от 06.06.2014 №RU39301000-4967;

- технические условия ОАО «Янтарьэнерго» №1043/14;

- технические условия МП «Гидротехник» от 21.08.2013 №603;

- технические условия МУП КХ «Водоканал» от 27.12.2013 №ТУ-1646;

- эскизный проект, разработанный ООО «Стройградпроект».

2. ООО «Новый дом» обратиться в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области для внесения соответствующих изменений в характеристику земельного участка с кадастровым номером 39:15:131902:590 площадью 0,3540 га по ул. А. Невского в Ленинградском районе в части разрешенного использования в соответствии с настоящим постановлением.

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

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

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Объявление

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

УВЕДОМЛЯЕТ
О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в собственность по рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 39:15:141702:109 для целей, не связанных со строительством, по ул. Подп. Емельянова в Московском районе г. Калининграда.

Площадь земельного участка: 1488 кв. м.

Разрешенное использование: для проезда к индивидуальным жилым домам по ул. Подп. Емельянова, 136-142 (малозэтажная жилая застройка).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ
ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Черняковым Юрием Николаевичем (236000, г. Калининград, ул. Красносельская, дом 82, корпус 2, кв. 24, электронный адрес: tchernyakoff@yandex.ru, телефон +7 911 457 019) выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельных участков:

1) КН 39:15:130408:988, расположен по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Большая Окружная 3-я, С/Т «Искра», заказчик кадастровых работ - Петрова Наталья Николаевна (Калининградская область, г. Калининград, ул. Суворова, 256 — 23, тел. 89062373437);

2) КН 39:15:130408:161, расположен по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Большая Окружная 3-я, С/Т «Искра», заказчик кадастровых работ - Мельниченко Надежда Петровна (Калининградская область, г. Калининград, ул. Зеленая, 80 — 24, тел. 89216106161).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится 31 августа 2015 г. в 10 часов 00 минут по адресу: г. Калининград, Ленинский проспект, 13а, каб. 12.

С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: Калининградская обл., г. Калининград, Ленинский проспект, 13а, каб. 12.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30 июля 2015 г. по 30 августа 2015 г. по адресу: Калининградская обл., г. Калининград, Ленинский проспект, 13а, каб. 12.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ:

КН 39:15:130408:1010 Калининградская область, г. Калининград, ул. Большая Окружная 3-я, С/Т «Искра».

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

Реклама

Внести следующие изменения
в проектную декларацию ООО «БЕСТ-Новострой»
о строительстве многоквартирного жилого дома по
улице Курортной, 49 в г. Калининграде,
опубликованную в специальном выпуске
газеты «Гражданин» №41 от 02.10.2014 года

1. Пункт 1.6 проектной декларации изложить в следующей редакции:

«Финансовый результат на 01.07.2015 года – убыток 89 506 рублей.

Размер кредиторской задолженности на 01.07.2015 года – 27 204 671 рубль.

Размер дебиторской задолженности на 01.07.2015 года — 9 040 774 рубль».

2. Пункт 2.7 проектной декларации изложить в следующей редакции:

«В общей долевой собственности участников строительства будут находиться земельный участок, на котором расположен многоквартирный жилой дом, с элементами озеленения и благоустройства, лестницы и лестничные клетки, электрощитовая, водомерный узел, технические помещения, чердак».

Директор ООО «БЕСТ-Новострой»

Ландарь А.А.
Реклама

Утраченные сберегательные сертификаты на предъявителя ОАО «Сбербанк России» №№ СЦ 4315550, СЧ 2118040 и СЧ 2118042 считать недействительными.

Утраченную печать индивидуального предпринимателя Пуце Андриса Янисовича (ИНН 391700030505, ОГРН 306390535200014 от 18.12.2006г.) считать недействительной. Любые документы, заверенные данной печатью после 20.07.2015 являются недействительными.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2015 г.

№1200

г. Калининград

Об утверждении регламента исполнения администрацией
городского округа «Город Калининград» муниципальной
функции по предоставлению освободившегося жилого
помещения в коммунальной квартире по договору
социального найма в порядке ч. 4 ст. 59
Жилищного кодекса Российской Федерации

Руководствуясь частью 4 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент исполнения администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной функции по предоставлению освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма в порядке ч. 4 ст. 59 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Регламент) (приложение).

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

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

4. Считать утратившими силу постановление администрации городского округа «Город Калининград»:

– от 28.03.2014 №480 «Об утверждении порядка предоставления освободившихся жилых помещений (комнат) в коммунальных квартирах по договору социального найма в порядке ч. 4 ст. 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»;

– от 23.06.2014 №955 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 28.03.2014 №480 «Об утверждении порядка предоставления освободившихся жилых помещений (комнат) в коммунальных квартирах по договору социального найма в порядке ч. 4 ст. 59 Жилищного кодекса Российской Федерации».

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

(Окончание следует)

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ
по проекту внесения изменений в Генеральный план
муниципального образования «Город Калининград»,
утвержденный решением городского Совета
депутатов Калининграда от 22.02.2006 №69

В развитие постановления главы городского округа «Город Калининград» от 21.07.2015 №23 «О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в части изменения функционального зонирования применительно к земельному участку с кадастровым номером 39:15:131601:228 по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе» комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) информирует о следующем:

На 25 августа 2015 года на 17 часов 00 минут назначены публичные слушания по проекту изменений в Генеральный план муниципального образования «Город Калининград» в части функционального зонирования путем корректировки границы функциональной зоны спортивных комплексов и сооружений (индекс зоны – «2420») и отнесения земельного участка с кадастровым номером 39:15:131601:228 площадью 0,6322 га по ул. Горького, 83 в Ленинградском районе к функциональной зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс зоны – «5200»).

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

В соответствии с п. 3.3 Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа «Город Калининград», изменений в генеральный план городского округа «Город Калининград» (далее – Положение), утвержденного решением окружного Совета депутатов города

Калининграда №181 от 04.07.2012, прибывшие на публичные слушания участники подлежат регистрации Комитетом на основании паспортных данных и (или) иных документов, подтверждающих полномочия.

В соответствии с п. 2.9. Положения участники публичных слушаний не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения публичных слушаний вправе представить в Комитет (А.Л. Крупин) свои предложения и замечания, касающиеся рассматриваемого проекта Генерального плана, для включения их в протокол публичных слушаний.

Приемная Комитета: 236022, г. Калининград, пл. Победы, 1, 1-й этаж, МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Телефон для справок: 92-32-08, 31-10-31.

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

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

С текстом постановления можно ознакомиться:

- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет: http://www.kigd.ru/construction/public/genplan_izm.php, сайт администрации – Строительство – Публичные слушания – О внесении изменений в Генеральный план;
- в спецвыпуске газеты «Гражданин» № 39 (450) от 30.07.2015.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2015 г.

№1196

г. Калининград

Об утверждении Административного
регламента администрации городского
округа «Город Калининград»
предоставления муниципальной услуги
по оформлению и выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов», а также распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 16.12.2014 №737-р «Об организации работы по приему и выдаче документов в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Административный регламент) (приложение).

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

3. Считать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1183 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 02.09.2013 №1318 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1183 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- пункт 1.2.30 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 30.05.2014 №802 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги»;
- пункт 1.19 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 10.09.2014 №1390 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг».

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

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

(Окончание следует)

Информационное сообщение

Администрация городского округа «Город Калининград» согласно ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

УВЕДОМЛЯЕТ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в аренду сроком до одного года земельного участка для целей, не связанных со строительством, по ул. Селенгинская в Центральном районе г. Калининграда по обращению гр. Ходорика Е.Г.

Площадь земельного участка: 426 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка – 39:15:110644:56. Разрешенное использование: для ведения огородничества.

Установленные обременения: земельный участок, предоставленный для целей, не связанных со строительством, может быть использован только в этих целях.

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: gazetakigd@mail.ru
Сайт: www.grazhdanin-gazeta.ru

Директор
и главный редактор
газеты «Гражданин»
Г.И. ЧЕРНЫШЁВА

Учредитель -
администрация
городского округа
«Город
Калининград»

Газета зарегистрирована Управлением ФС
по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по КО
Свидетельство ПИ № ТУ39-00168
от 10.04.2012 г.
Бесплатно

Отпечатано в ФГУП «Издательство и типография
газеты «Страж Балтики» Минобороны России,
г. Калининград, ул. С. Тюленина, 15.
Заказ 3835. Время подписания в печать 29.07.2015 г.:
по графику - 19.00, фактическое - 18.30

При перепечатке ссылка на газету «ГРАЖДАНИН» обязательна.
Редакция знакомится с письмами читателей,
не вступая в переписку.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Материалы, помеченные знаком (P), публикуются на правах
рекламы. За содержание рекламных материалов редакция
ответственности не несет.