



# Калужская Неделя

25 июня 2014, № 25



## ПРИЛОЖЕНИЕ

• официальные документы и информация •



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2014

№ 7253-пн

### Об организации ежегодного конкурса «Калуга урожайная»

На основании статей 1057, 1059, 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановления Городской Управы города Калуги от 20.10.2011 № 6603-пн «Об утверждении ведомственной целевой Программы «Общественное участие» на 2012-2014 годы», в целях активизации деятельности органов территориального общественного самоуправления и общественных организаций, распространения передового опыта по выращиванию сельскохозяйственной продукции на садовых, огородных, дачных и приусадебных участках, выведению новых сортов плодово-ягодных и других сельскохозяйственных культур, решения вопросов самообеспечения жителей муниципального образования «Город Калуга» сельскохозяйственной продукцией, пропаганды эффективного и рационального землепользования среди граждан, привлечения молодежи к самостоятельному хозяйствованию на своих земельных участках, стимулирования энтузиастов, активно участвующих в развитии садово-огородного и дачного хозяйства, повышения численности и продуктивности скота и птицы на подворьях, а также в целях улучшения противопожарного состояния садоводческих товариществ, противопожарной безопасности садовых домов и участков, благоустройства территорий садоводческих, огородных и дачных некоммерческих объединений, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», на основании решения Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению по работе с населением на территориях (Моисеев Ю.Е.) организовать ежегодный конкурс «Калуга урожайная» с 16 июня по 31 августа 2014 года.

2. Утвердить Положение о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная» (приложение 1).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса «Калуга урожайная» (приложение 2).

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению по работе с населением на территориях.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление по работе с населением на территориях.

Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги  
К.В. БАРАНОВ.

### Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 11.06.2014 № 7253-пн

#### Положение о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и проведения ежегодного конкурса «Калуга урожайная» (далее – конкурс).

1.2. Организатором конкурса является управление по работе с населением на территориях совместно с Калужским областным отделением Всероссийского добровольного пожарного общества.

1.3. Проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию по проведению конкурса.

##### 2. Цели и задачи конкурса

2.1. Активизация деятельности органов территориального общественного самоуправления и общественных организаций.

2.2. Распространение передового опыта по выращиванию сельскохозяйственной продукции на садовых, огородных, дачных и приусадебных участках, выведению новых сортов плодово-ягодных и других сельскохозяйственных культур, решение вопросов самообеспечения жителей муниципального образования «Город Калуга» сельскохозяйственной продукцией, пропаганда эффективного и рационального землепользования среди граждан, привлечение молодежи к самостоятельному хозяйствованию на своих земельных участках, стимулирование энтузиастов, активно участвующих в развитии садово-огородного и дачного хозяйства, повышение численности и продуктивности скота и птицы на подворьях личного подсобного хозяйства, благоустройство территорий садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан (далее – дачное, садовое товарищество).

2.3. Улучшение противопожарного состояния дачных, садовых товариществ, противопожарной безопасности садовых домов и участков, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга».

##### 3. Сроки проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится с 16 июня по 31 августа 2014 года. Заявки на участие принимаются с 16 июня по 14 июля 2014 года включительно. Заявки, поданные до или после этого срока, не рассматриваются. Конкурсная комиссия определяет победителей не позднее 21 августа 2014 года.

3.2. Заявки на участие в конкурсе принимаются в управлении по работе с населением на территориях по адресу: ул. Ленина, д.93, каб.426, тел. 57-12-24 в срок до 14 июля 2014 года и в территориальных представительствах территориальных отделов Ленинского, Московского и Октябрьского округов и в отделах сельских территорий управления по работе с населением на территориях в срок до 9 июля 2014 года.

##### 4. Номинации конкурса

4.1. Конкурс проводится по семи номинациям:

- «Лучший садово-огородный, дачный участок»;
- «Лучший приусадебный участок»;
- «Лучшее личное подсобное хозяйство»;
- «Образцовый противопожарный дачный, садовый дом и участок»;
- «Лучшее противопожарное состояние дачного, садового товарищества»;
- «Лучшая благоустроенная территория дачного, садового товарищества».

Специальная номинация:

- «Лучшее молодежное хозяйство».

5. Условия конкурса и участники

5.1. В конкурсе могут принять участие граждане, проживающие на территории

муниципального образования «Город Калуга».

5.2. В специальной номинации «Лучшее молодежное хозяйство» участвуют заявки, поданные в номинации: «Лучший садово-огородный, дачный участок», «Лучший приусадебный участок», «Лучшее личное подсобное хозяйство», при условии, если возраст владельцев участков, подавших заявки, не превышает 30 лет.

5.3. Владельцы садовых, огородных, дачных и приусадебных участков, личных подсобных хозяйств, председатели правлений дачных, садовых товариществ, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», подают заявки на участие в конкурсе по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Положению.

5.4. На каждый заявленный садовый, огородный, дачный, приусадебный участок, дачное, садовое товарищество, личное подсобное хозяйство оформляются: заявка, характеристика и фотоматериалы (на бумажных и электронных носителях).

5.5. Победителями признаются владельцы садовых, огородных, дачных, приусадебных участков, личных подсобных хозяйств, дачные, садовые товарищества, отвечающие критериям, установленным в пункте 6.1 настоящего Положения.

##### 6. Критерии конкурса

6.1. Критериями для определения победителей конкурса «Лучший садово-огородный, дачный участок» являются:

6.1.1. В номинациях «Лучший садово-огородный, дачный участок», «Лучший приусадебный участок»:

- рациональное, эффективное использование садового, огородного, дачного участка;
- выращивание новых сортов плодово-ягодных и других сельскохозяйственных культур;
- выращивание нерайонированных сортов овощей, плодово-ягодных и других сельскохозяйственных культур;
- использование новейших технологий по выращиванию овощей на участке;

- проведение сортоиспытательных работ, выведение новых сортов плодово-ягодных и других сельскохозяйственных культур;

- многообразие произрастающих овощных, плодово-ягодных и других сельскохозяйственных культур;

- содержание и эстетическое оформление садовых, огородных, дачных и приусадебных участков, жилых и хозяйственных строений, расположенных на них.

6.1.2. В номинации «Лучшее личное подсобное хозяйство»:

- рациональное, эффективное использование личного подсобного хозяйства;
- компактность построек;
- создание и использование прудов;
- цикличность в содержании и разведении животных;
- наличие, численность, качество содержания скота и птицы на подворьях;
- количество голов (для каждого вида животных имеются санитарные нормы);
- наличие ветеринарных свидетельств и карточек прививок;
- соблюдение всех гигиенических параметров содержания животных;
- составление рационов для полноценного кормления животных и птицы;
- занятие пчеловодством;
- создание пасеки, количество пчелосемей, наличие необходимого инвентаря для работы на пасеке;
- продуктивность пасеки, количество собранного меда за сезон, количество и качество побочных продуктов пчеловодства: пыльца, перга, воск;
- селекционная работа, использование в нашей местности различных пород пчел;

- профилактика различных инфекционных заболеваний пчел;
- график работ, проводимых на пасеке;
- содержание и эстетическое оформление личных подсобных хозяйств;
- внешнее оформление участка;
- расположение хозяйственных построек на участке;
- количество и качество получаемой продукции от личного подворья;
- оригинальное оформление ландшафта участка.

6.1.3. В номинации «Лучшее противопожарное состояние дачного, садового товарищества»:

- состояние основных проездов, переулков и проезжей части дорог, а также подъездов к пожарным водоемам и гидрантам;
- наличие пожарных водоемов, водонапорных башен на территории дачного садоводческого товарищества, имеющих приспособления для забора воды пожарными автомобилями;
- наличие звуковых сигналов (колокол, релъс и т.п.) для оповещения людей на случай возникновения пожара;
- наличие пожарных постов-щитов с набором противопожарного инвентаря (огнетушители, ведра, бочки с водой, лопаты и т.п.);
- наличие уголка пожарной безопасности с правилами пожарной безопасности, памятками и листовками для садоводов;
- наличие в садоводческом товариществе пожарно-сторожевой охраны (ПСО), добровольных пожарных дружин (ДПД), добровольных пожарных формирований (ДПФ).

6.1.4. В номинации «Образцовый противопожарный дачный, садовый дом и участок»:

- соответствие эксплуатируемых электроустановок и электрических сетей в домах и подсобных строениях требованиям действующих Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6, и Правил устройства электроустановок, утвержденных Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР от 05.10.1979;
- освещенность улиц в дачных, садовых товариществах; печей и соблюдение мер предосторожности при их эксплуатации;
- наличие специальных несгораемых подставок при эксплуатации электронагревательных приборов;
- наличие устройства для обесточивания на вводе дачного, садового домика при длительном отсутствии хозяев.

6.1.5. В номинации «Лучшая благоустроенная территория дачного, садового товарищества»:

- состояние территорий общего пользования;
- освещенность улиц в дачных, садовых товариществах;
- уборка прилегающих территорий, граничащих с дачными, садовыми товариществами;

- организация в дачных, садовых товариществах сбора и вывоза твердых бытовых отходов (далее - ТБО), образуемых ими в процессе хозяйственной бытовой и иной деятельности, самостоятельно, в строгом соответствии с требованиями

санитарных правил и норм либо путем заключения договоров на вывоз ТБО с перевозящими ТБО организациями.

6.1.6. В специальной номинации «Лучшее молодежное хозяйство» могут участвовать заявки, поданные в номинациях: «Лучший садово-огородный, дачный участок», «Лучший приусадебный участок», «Лучшее личное подсобное хозяйство».

##### 7. Конкурсная комиссия

7.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Городской Управы города Калуги.

7.2. На конкурсную комиссию возлагается:

- прием заявок на участие в конкурсе;
- осмотр объектов, представленных на конкурс, подготовка и просмотр материалов, представленных на бумажных и электронных носителях;
- решение вопросов о снятии объектов с конкурса;
- подведение итогов конкурса.

7.3. Конкурсная комиссия имеет право:

- проводить проверку достоверности сведений в представленных на конкурс материалах;
- запрашивать дополнительную информацию.

7.4. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, связанные с подведением итогов конкурса.

##### 8. Снятие объекта с конкурса

8.1. Снятие объекта с конкурса может производиться в случае установления искажений или несоответствия представленных в заявке данных.

8.2. Решение о снятии объекта с конкурса принимает конкурсная комиссия с оформлением соответствующего протокола.

##### 9. Подведение итогов конкурса

9.1. На основании предложений конкурсной комиссии принимается решение по присуждению призовых мест.

9.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение принимается открытым голосованием по каждому претенденту на призовое место простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

9.3. Победителем конкурса становится участник конкурса, набравший наибольшее количество голосов.

9.4. В номинации «Лучший садово-огородный, дачный участок» присуждаются I, II и III места. Победители номинации «Лучший садово-огородный, дачный участок» награждаются Благодарственными письмами Городского Головы города Калуги и денежными премиями за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению по работе с населением на территориях, в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

9.5. В номинации «Лучший приусадебный участок» присуждается I место.

Победитель номинации «Лучший приусадебный участок» награждается Благодарственным письмом Городского Головы города Калуги и денежной премией за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению по работе с населением на территориях, в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

9.6. В номинации «Лучшее личное подсобное хозяйство» присуждаются I, II и III места. Победители номинации «Лучшее личное подсобное хозяйство» награждаются Благодарственными письмами Городского Головы города Калуги и денежными премиями за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению по работе с населением на территориях, в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

9.7. В специальной номинации «Лучшее молодежное хозяйство» присуждается I место. Победитель номинации «Лучшее молодежное хозяйство» награждается Благодарственным письмом Городского Головы города Калуги и денежной премией за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению по работе с населением на территориях, в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

9.8. В номинации «Лучшее противопожарное состояние дачного, садового товарищества» присуждаются I, II и III места. Победители номинации «Лучшее противопожарное состояние дачного, садового товарищества» награждаются дипломами управления по работе с населением на территориях.

9.9. В номинации «Образцовый противопожарный дачный, садовый дом и участок» присуждаются I, II и III места. Победители номинации «Образцовый противопожарный дачный, садовый дом и участок» награждаются дипломами управления по работе с населением на территориях.

9.10. В номинации «Лучшая благоустроенная территория дачного, садового товарищества» присуждаются I, II и III места. Победители номинации награждаются дипломами управления по работе с населением на территориях и табличками «Лучшая благоустроенная территория дачного, садового товарищества».

9.11. По решению комиссии участники конкурса, не занявшие призовых мест, могут быть награждены ценными подарками, благодарственными письмами управления по работе с населением на территориях за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»:

- за рациональное, эффективное использование садового, огородного, дачного участка;
- за выращивание новых видов высокоурожайных сортов плодовых деревьев, овощей, ягодных культур;
- за использование новейших технологий по выращиванию овощей на участке;
- за эстетическое и художественное оформление садовых, огородных, дачных, приусадебных участков;

- за проведение сортоиспытательных работ, выведение новых сортов плодово-ягодных и других сельскохозяйственных культур.

9.12. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Особые мнения членов комиссии отмечаются в протоколе.

9.13. За конкурсной комиссией остается право не присуждать объявленного количества призовых мест.

9.14. Результаты конкурса должны быть объявлены до 21 августа 2014 года. Церемония награждения должна быть проведена до 31 августа 2014 года. Информация о результатах конкурса, дате и месте награждения победителей конкурса должна быть размещена на официальном сайте Городской Управы города Калуги и опубликована в газете «Калужская неделя» в срок не позднее 28 августа 2014 года.

##### 10. Публикация в средствах массовой информации

10.1. Информация о проведении конкурса, настоящее Положение, результаты конкурса, дата и место награждения победителей размещаются на

официальном сайте Городской Управы города Калуги и публикуются в газете «Калужская неделя».

**Приложение 1 к Положению О проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная»**  
**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «КАЛУГА УРОЖАЙНАЯ»**

Номинация **ЛУЧШИЙ САДОВО-ОГОРОДНЫЙ, ДАЧНЫЙ УЧАСТОК**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Наименование, адрес дачного, садового товарищества, местонахождение садово-огородного, дачного участка \_\_\_\_\_

Участие в номинации «Лучшее молодежное хозяйство» (для участников моложе 30 лет) ДА/ НЕТ \_\_\_\_\_  
Характеристика объекта \_\_\_\_\_

Я принимаю все правила участия, утвержденные Положением о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная». Подписывая данную заявку, я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись участника \_\_\_\_\_  
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Приложение 2 к Положению О проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «КАЛУГА УРОЖАЙНАЯ»**

Номинация **ЛУЧШИЙ ПРИУСАДЕБНЫЙ УЧАСТОК**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес местонахождения объекта \_\_\_\_\_

Участие в номинации «Лучшее молодежное хозяйство» (для участников моложе 30 лет) ДА/НЕТ \_\_\_\_\_  
Характеристика объекта \_\_\_\_\_

Я принимаю все правила участия, утвержденные Положением о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная». Подписывая данную заявку, я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись участника \_\_\_\_\_  
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Приложение 3 к Положению О проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «КАЛУГА УРОЖАЙНАЯ»**

Номинация **ЛУЧШЕЕ ЛИЧНОЕ ПОДСОБНОЕ ХОЗЯЙСТВО**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес местонахождения объекта \_\_\_\_\_

Участие в номинации «Лучшее молодежное хозяйство» (для участников моложе 30 лет) ДА/НЕТ \_\_\_\_\_  
Характеристика объекта \_\_\_\_\_

Я принимаю все правила участия, утвержденные Положением о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная». Подписывая данную заявку, я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись участника \_\_\_\_\_  
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Приложение 4 к Положению О проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная»**

**Заявка на участие в конкурсе «Калуга урожайная»**

Номинация **ОБРАЗЦОВЫЙ ПРОТИВОПОЖАРНЫЙ ДАЧНЫЙ, САДОВЫЙ ДОМ И УЧАСТОК**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Наименование, адрес дачного, садового товарищества, местонахождение дачного, садового, дома и участка \_\_\_\_\_  
Характеристика объекта \_\_\_\_\_

Я принимаю все правила участия, утвержденные Положением о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная». Подписывая данную заявку, я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись участника \_\_\_\_\_  
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Приложение 5 к Положению О проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «КАЛУГА УРОЖАЙНАЯ»**

Номинация **ЛУЧШЕЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ДАЧНОГО, САДОВОГО ТОВАРИЩЕСТВА**

Наименование, адрес дачного, садового товарищества \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя правления (полностью) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Характеристика объекта \_\_\_\_\_

Я принимаю все правила участия, утвержденные Положением о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная». Подписывая данную заявку, я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись участника \_\_\_\_\_  
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Приложение 6 к Положению О проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «КАЛУГА УРОЖАЙНАЯ»**

Номинация **ЛУЧШАЯ БЛАГОУСТРОЕННАЯ ТЕРРИТОРИЯ ДАЧНОГО, САДОВОГО ТОВАРИЩЕСТВА**

Наименование, адрес дачного, садового товарищества \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. председателя правления (полностью) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Характеристика объекта \_\_\_\_\_

Я принимаю все правила участия, утвержденные Положением о проведении ежегодного конкурса «Калуга урожайная». Подписывая данную заявку, я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись участника \_\_\_\_\_  
(заявка без подписи не будет принята для участия в конкурсе)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Денежные премии победителям конкурса «Калуга урожайная»**

№	Номинация	Место	Премия
1	«Лучший садово-огородный, дачный участок»	I	7000
		II	6000
		III	5000
2	«Лучший приусадебный участок»	I	7000
		II	6000
3	«Лучшее личное подсобное хозяйство»	I	7000
		II	6000
4	«Лучшее молодежное хозяйство»	I	7000
		II	5000

**Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 11.06.2014 №7253**

**Состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса «Калуга урожайная»**

Грибанская И.А.	- заместитель начальника управления по работе с населением на территориях.
Заместитель председателя комиссии: Сидорова А.А.	- начальник отдела по работе с общественными проектами управления по работе с населением на территориях.
Секретарь комиссии: Пикиль И.Э.	- главный специалист отдела по работе с общественными проектами управления по работе с населением на территориях.
Члены комиссии: Аксенова А.К.	- председатель местного общественного движения «Совет садоводов и огородников муниципального образования «Город Калуга» (по согласованию);
Алентьева Е.Ю.	- старший инструктор организационно-методического отделения Калужского областного объединения ВДПО (по согласованию);
Андреанова Н.И.	- руководитель городского клуба садоводов и огородников (по согласованию);
Базан С.В.	- председатель комиссии по сельскохозяйственным работам Ленинского окружного Совета ветеранов (по согласованию);
Воронкова О.А.	- ассистент кафедры физиологии КФ РГАУ - МСХА им. К.А.Тимирязева (по согласованию);
Емельянова Н.В.	- ответственная за работу по Октябрьскому округу в местном общественном движении «Совет садоводов и огородников муниципального образования «Город Калуга», председатель садоводческого товарищества «Вишнёвый сад» (по согласованию);
Ерофеева А.Н.	- член комиссии по сельскохозяйственным работам Ленинского окружного Совета ветеранов (по согласованию);
Казначеева Н.С.	- председатель секции по сельскохозяйственному развитию Московского окружного Совета ветеранов (по согласованию);
Корникова Н.П.	- председатель садоводческого товарищества «Учитель» (по согласованию);
Лошкарева Е.Г.	- главный специалист отдела развития АПК комитета экономического развития управления экономики и имущественных отношений города Калуги;
Щедрина Т.В.	- заместитель председателя Совета ветеранов Октябрьского округа (по согласованию);
Яковлева Н.П.	- заместитель начальника отдела государственного надзора в области внутреннего карантина растений и семенного надзора управления Россельхознадзора по Калужской области (по согласованию).



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.06.2014 №205-п**  
**О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 28.01.2014 № 16-п «Об утверждении положения о порядке и условиях страхования народных дружинников за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»**

На основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решения Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 28.01.2014 № 16-п «Об утверждении положения о порядке и условиях страхования народных дружинников за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» (далее - постановление) следующее изменение:
  - Пункт 2 постановления изложить в новой редакции:
    - Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014».
    - Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.
    - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги К.В. БАРАНОВ.**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.06.2014 №202-п**  
**О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 11.09.2013 № 282-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 07.04.2014 № 115-п)**

В соответствии со статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 29.01.2014 № 13 «О реорганизации управления экономики города Калуги», решением Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести следующие изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утверждённый постановлением Городской Управы города Калуги от

11.09.2013 № 282-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 07.04.2014 № 115-п) (далее – административный регламент):

- 1.1. В абзацах 3 и 4 подпункта 2.7.4 пункта 2.7, абзацах 6 и 7 пункта 3.2, подпункте 3.3.3 пункта 3.3 административного регламента слова «в управлении имущественных отношений города Калуги» заменить словами «в управлении экономики и имущественных отношений города Калуги».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

**Исполняющий полномочия  
Городского Головы города Калуги К.В. БАРАНОВ.**

**И Н Ф О Р М А Ц И Я О ВОЗМОЖНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО И ИНЫЕ ЦЕЛИ В Г.КАЛУГЕ И ПРИГОРОДЕ**

1. Управление строительства и земельных отношений города Калуги в соответствии со ст.34 Земельного кодекса РФ сообщает о возможном предоставлении земельных участков по адресам:
  - г.Калуга, д.Колопаново, проезд 5-й Родниковый – в собственность за плату для размещения сада;
  - г.Калуга, д.Животинки, ул.Пригородная, район д.25 – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, ул.Верховая, район д.34г – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, ул.Ермоловская, район д.21б – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, д.Колопаново, проезд 6-й Родниковый – в собственность за плату для размещения сада;
  - г.Калуга, ул.Правды, район д.26 – в собственность за плату для размещения сада, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, д.Колопаново – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, проезд Киевский, район д.41 – в собственность за плату для размещения сада, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, д.Колопаново, проезд 6-й Родниковый – в собственность за плату для размещения сада;
  - г.Калуга, д.Шопино – в аренду для размещения сада;
  - г.Калуга, д.Георгиевское, район д.7 – в собственность за плату для размещения сада, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, д.Колопаново, проезд 5-й Родниковый – в собственность за плату для размещения сада;
  - г.Калуга, д.Шопино, ул.Новая, район д.25 – в собственность за плату для огородничества, прилегающий к основному;
  - г.Калуга, СНТ «Яблонька-2», ул.Цветочная, участки № 323, № 324 – для садоводства в собственность бесплатно;
  - г.Калуга, д.Лихун, СНТ «Тепличное», ул.Центральная, 5-я линия, участок № 16 – для садоводства в собственность бесплатно.
2. Управление строительства и земельных отношений города Калуги информирует население о том, что:
  - информация, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 26.02.2014 № 08(628): «- г.Калуга, ул.Ольговка, район д.1а – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному», изложить в следующей редакции: «- г.Калуга, ул.Ольговка, район д.1а – в аренду для огородничества, прилегающий к основному».
3. Управление строительства и земельных отношений города Калуги информирует население о том, что:
  - Муниципальному унитарному предприятию «Управление комплексного обслуживания населения» г.Калуги предоставляются в аренду земельные участки по адресу: г.Калуга, ул.Достоевского, р-н д.13 для размещения парковки автомобильного транспорта с элементами благоустройства, являющихся объектами движимого имущества.

**Заместитель Городского Головы - начальник управления строительства и земельных отношений города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ.**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.06.2014 №7550-пи**  
**О предоставлении Бадмаеву Алексею Игоревичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

На основании заявления Козюкиной Эльвиры Александровны от 25.04.2014 № Гр-1645-07-14, действующей от имени Бадмаева Алексея Игоревича на основании доверенности от 31.05.2013 № Зд-1326, статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 34, 43, 46 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпункта 4.1.30 пункта 4.1 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи», заключения комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» от 16.05.2014 № 16 о результатах публичных слушаний по вопросу получения разрешения на условно разрешенный вид использования «гостиницы» для земельного участка с кадастровым номером 40:26:000096:54 площадью 1423,0 кв.м (адрес (местонахождение) объекта: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская обл., г.Калуга, ул.Тарутинская, д.96) ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить Бадмаеву Алексею Игоревичу разрешение на условно разрешенный вид использования «гостиницы» для земельного участка с кадастровым номером 40:26:000096:54 площадью 1423,0 кв.м (адрес (местонахождение) объекта: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская обл., г.Калуга, ул.Тарутинская, д.96), принадлежащего на основании свидетельства о государственной регистрации права от 30.05.2013 серии 40 КЛ № 546836.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Калужская неделя» и размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.
- Настоящее постановление в соответствии с частью 8 статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» подлежит направлению в орган кадастрового учета в срок не более чем пять рабочих дней с момента его принятия.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры и градостроительства города Калуги (Гольшев Е.А.).

**Заместитель Городского Головы – начальник управления строительства и земельных отношений города Калуги Д.А. ДЕНИСОВ.**



**Официальный сайт  
Городской Управы  
города Калуги -**

**www.kaluga-gov.ru**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.06.2014 №206-п**  
**О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 05.09.2013 № 268-п «Об утверждении МБУ «Калугаблагоустройство» платы для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) услуг (работ) сверх установленного муниципального задания»**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком регулирования тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, регулирования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, регулированию платы за жилое помещение и перечня полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» в области регулирования тарифов, надбавок, стоимости услуг и платы за жилое помещение, утвержденным решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 24.03.2010 № 23, и Порядком определения платы для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению городского хозяйства города Калуги, оказываемых (выполняемых) ими сверх установленного муниципального задания, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 29.11.2012 № 406-п, на основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решения Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 05.09.2013 № 268-п «Об утверждении МБУ «Калугаблагоустройство» платы для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) услуг (работ) сверх установленного муниципального задания» (далее – постановление):

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении МАУ «Калугаблагоустройство» платы для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) услуг (работ) сверх установленного муниципального задания».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить муниципальному автономному учреждению «Калугаблагоустройство» плату для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) услуг (работ) сверх установленного муниципального задания:

1.1. По содержанию природных памятников, созданию условий для организации отдыха населения, по ремонту объектов благоустройства (приложение 1).

1.2. По обеспечению населения ритуальными услугами (приложение 2)».

1.3. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложения 3 и 4 к постановлению признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов города Калуги и управление городского хозяйства города Калуги.

**Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги  
К.В. БАРАНОВ.**

**Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 19.06.2014 № 206-п**

**Плата для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) услуг (работ) по содержанию природных памятников, созданию условий для организации отдыха населения, по ремонту объектов благоустройства**

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Цена, руб., коп. (без НДС)
<b>1. Подготовка почвы</b>			
1.	Копка уплотненных почв		
	а) легких на глубину до 15 см	100 кв.м	822,0
	легких, 16 - 20 см	100 кв.м	1402,0
	б) средних на глубину до 15 см	100 кв.м	1000,0
	средних, 16 - 20 см	100 кв.м	1743,0
	в) тяжелых на глубину до 15 см	100 кв.м	1402,0
	тяжелых, 16 - 20 см	100 кв.м	2324,0
<b>2. Разравнивание вспапанной почвы граблями</b>			
	а) без выборки камней, корней и других остатков		
	- легких	100 кв.м	246,0
	- средних	100 кв.м	451,0
	- тяжелых	100 кв.м	701,0
	б) с выборкой камней, корней и других остатков		
	- легких	100 кв.м	438,0
	- средних	100 кв.м	738,0
	- тяжелых	100 кв.м	1078,0
<b>3. Составление земляной смеси с:</b>			
	- однократным перелопачиванием	куб.м	156,0
	- двукратным перелопачиванием	куб.м	222,0
<b>2. Уход за газонами, цветниками</b>			
1.	Выкашивание газонов ручной косой		
	- сплошных	100 кв.м	67,0
	- комбинированных	100 кв.м	86,0
2.	Выкашивание газонов газонокосилкой		
	- сплошных	100 кв.м	61,0
	- комбинированных	100 кв.м	82,0
3.	Уборка скошенной травы		
	- ручной косой	100 кв.м	26,0
	- газонокосилкой	100 кв.м	42,0
1		3	4
2			
<b>4. Прополка цветников без рыхления почвы при засоренности:</b>			
	- сильной	100 кв.м	824,0
	- средней	100 кв.м	540,0
	- слабой	100 кв.м	424,0
<b>5. Прополка цветников с рыхлением при засоренности:</b>			
	- сильной	100 кв.м	1555,0
	- средней	100 кв.м	877,0
	- слабой	100 кв.м	520,0
<b>6. Прополка газонов</b>			
	- первого года	100 кв.м	359,0
	- второго года	100 кв.м	212,0
<b>7. Рыхление почвы в цветниках:</b>			
	- без выборки сорняков	100 кв.м	297,0
	- с выборкой сорняков	100 кв.м	390,0
<b>8. Перекопка междурядий цветочных культур с прополкой и выборкой сорняков при засоренности:</b>			
	- слабой	100 кв.м	1020,0
	- сильной	100 кв.м	2182,0
<b>9. Стрижка бордюров</b>			
	а) цветников:		
	- первая	кв.м	23,0
	- вторая и последняя	кв.м	34,0
	б) газонов	кв.м	15,0
<b>10. Очистка газонов и цветников от:</b>			
	а) опавших листьев, сучьев и мусора при засоренности:		
	- средней	100 кв.м	279,0
	- сильной	100 кв.м	387,0
	б) случайного мусора	100 кв.м	5,0
	в) стеблей цветочных растений	100 кв.м	223,0

11.	Полив газонов и цветников	га	2182,0
<b>12. Разбрасывание снега по газону и откидывание снежных валов с дорожек</b>			
	- рыхлого	10 куб.м	1075,0
	- слежавшегося	10 куб.м	1844,0
	- смерзшегося в комьях	10 куб.м	3529,0
13.	Очистка от песка газонов и цветников	куб.м	146,0
14.	Снятие лишнего грунта с газонов и цветников	чел./час	171,0
15.	Окуливание и разокучивание многолетних растений	100 кв.м.	610,0
<b>16. Выкапывание цветочных растений, сбор, укладка в ящики, установка на хранение</b>			
	- тюльпанов, нарциссов	100 шт.	56,0
	- георгинов	100 шт.	185,0
	- бегоний	100 шт.	192,0
<b>17. Нарезка дерна вручную толщиной до 6 см</b>			
	свыше 6 см	куб.м	275,0
		куб.м	197,0
<b>18. Нанесение рисунка для посадки цветов:</b>			
	- частого	100 кв.м	34,0
	- редкого	100 кв.м	12,0
1		3	4
2			
<b>19. Подкормка растений:</b>			
	- раствором минеральных удобрений	100 кв.м	477,0
	- сухими минеральными удобрениями	100 кв.м	1020,0
<b>3. Уход за розами</b>			
<b>1. Обрезка роз:</b>			
	а) однолетних	100 куст.	134,0
	б) двух- и трехлетних:		
	- низкорослых	100 куст.	173,0
	- среднерослых	100 куст.	424,0
	- сильнорослых	100 куст.	487,0
	в) четырехлетних:		
	- среднерослых	100 куст.	714,0
	- сильнорослых	100 куст.	870,0
	г) пятилетних:		
	- среднерослых	100 куст.	1333,0
	- сильнорослых	100 куст.	1998,0
	д) вырезка сушняка	100 куст.	1167,0
<b>2. Перекопка междурядий роз при наличии почв по плотности:</b>			
	а) легких:		
	- с прополкой сорняков	100 кв.м	520,0
	- без прополки сорняков	100 кв.м	342,0
	б) средних:		
	- с прополкой сорняков	100 кв.м	877,0
	- без прополки сорняков	100 кв.м	520,0
<b>4. Прополка роз:</b>			
	- первая	100 кв.м	140,0
	- вторая	100 кв.м	99,0
	- третья и последующие	100 кв.м	70,0
5.	Прищипка побегов роз	100 куст	117,0
6.	Укрытие или открытие роз	100 куст	179,0
<b>7. Внесение в лунки удобрений:</b>			
	- минеральных	1000 л	218,0
	- органико-минеральных	1000 л	306,0
	чел./час		186,0
<b>8. Заготовка лапника</b>			
<b>4. Уход за зелеными насаждениями</b>			
<b>1. Валка деревьев м/лиственных пород вручную с обрубкой сучьев и раскряжкой хлыстов на длину:</b>			
	а) до 3 м и диаметром – м:		
	до 0,2 (2 человека)	куб.м	1586,0
	от 0,2 до 0,3	куб.м	1161,0
	от 0,3 до 0,4	куб.м	918,0
	от 0,4 до 0,5	куб.м	808,0
	от 0,5 до 0,6	куб.м	740,0
	от 0,6 до 0,7	куб.м	697,0
	от 0,7 до 0,8	куб.м	659,0
	от 0,8	куб.м	621,0
	б) свыше 3 м и диаметром – м:		
	до 0,2 (2 человека)	куб.м	1395,0
1		3	4
2			
	от 0,2 до 0,3	куб.м	995,0
	от 0,3 до 0,4	куб.м	850,0
	от 0,4 до 0,5	куб.м	727,0
	от 0,5 до 0,6	куб.м	697,0
	от 0,6 до 0,7	куб.м	672,0
	от 0,7 до 0,8	куб.м	633,0
	от 0,8	куб.м	612,0
<b>2. Валка и обрубка деревьев т/лиственных пород вручную с обрубкой сучьев и раскряжкой на длину:</b>			
	а) до 3 м и диаметром – м:		
	до 0,2 (2 человека)	куб.м	2487,0
	от 0,2 до 0,3	куб.м	1701,0
	от 0,3 до 0,4	куб.м	1518,0
	от 0,4 до 0,5	куб.м	1395,0
	от 0,5 до 0,6	куб.м	1246,0
	от 0,6 до 0,7	куб.м	1088,0
	от 0,7 до 0,8	куб.м	944,0
	от 0,8	куб.м	829,0
	б) свыше 3 м и диаметром – м:		
	до 0,2 (2 человека)	куб.м	2181,0
	от 0,2 до 0,3	куб.м	1518,0
	от 0,3 до 0,4	куб.м	1395,0
	от 0,4 до 0,5	куб.м	1292,0
	от 0,5 до 0,6	куб.м	1161,0
	от 0,6 до 0,7	куб.м	1025,0
	от 0,7 до 0,8	куб.м	893,0
	от 0,8	куб.м	808,0
<b>3. Валка деревьев м/лиственных пород бензопилой с обрубкой сучьев и раскряжкой хлыстов на короты длиной до 2 м и диаметром – м:</b>			
	до 0,5 (2 человека)	куб.м	1001,0
	от 0,5 до 0,6	куб.м	639,0
	от 0,6 до 0,7	куб.м	354,0
	от 0,7 до 0,8	куб.м	286,0
	от 0,8	куб.м	252,0
<b>4. Валка деревьев т/лиственных пород бензопилой с обрубкой сучьев и раскряжкой хлыстов на короты длиной до 2 м и диаметром – м:</b>			
	до 0,5 (2 человека)	куб.м	1168,0
	от 0,5 до 0,6 (2 человека)	куб.м	733,0
	от 0,6 до 0,7 (2 человека)	куб.м	414,0
	от 0,7 до 0,8 (2 человека)	куб.м	338,0
	от 0,8 (2 человека)	куб.м	295,0
<b>5. Корчевка пней древесно-кустарниковых пород:</b>			
	а) ель, пихта диаметром пня – м:		
	до 0,3	шт.	218,0
	от 0,3 до 0,5	шт.	509,0
	от 0,5 до 0,7	шт.	1529,0
	б) береза, сосна, лиственница диаметром пня – м:		
	до 0,3	шт.	306,0
	от 0,3 до 0,5	шт.	850,0
	от 0,5 до 0,7	шт.	1977,0
	в) дуб, ясень, вяз диаметром пня – м:		
	до 0,3	шт.	509,0
	от 0,3 до 0,5	шт.	1529,0
	от 0,5 до 0,7	шт.	3058,0
	от 0,7 до 0,8	шт.	67,0
<b>6. Корчевка кустарника диаметром до 0,1 м</b>			
<b>7. Формирование крон:</b>			
	а) деревьев высотой – м:		
	до 3	1 дер.	95,0
	от 3 до 5	1 дер.	134,0
	от 5	1 дер.	285,0
	б) кустарников с диаметром куста:		
	до 0,5 м	100 куст.	1111,0
	от 0,5 до 1,0 м	100 куст.	2697,0
	от 1,0 м	100 куст.	6652,0
<b>8. Обрезка под естественный вид кроны:</b>			
	а) деревьев высотой – м:		
	до 3	1 дер.	39,0
	от 3 до 5	1 дер.	54,0
	от 5	1 дер.	117,0
	б) кустарников с диаметром куста:		
	до 0,5 м	100 куст.	587,0
	от 0,5 до 1,0 м	100 куст.	1664,0
	от 1,0 м	100 куст.	3996,0
<b>9. Обрезка с прореживанием кроны деревьев с диаметром ствола – см</b>			
	до 10	1 дер.	47,0
	11-15	1 дер.	79,0
	16-20	1 дер.	102,0
	21-25	1 дер.	134,0
	26-40	1 дер.	193,0
	свыше 40	1 дер.	266,0

<b>10. Обрезка одиночных кустарников с диаметром куста – м</b>			
	до 0,5	100 куст.	232,0
	от 0,5 до 1,0	100 куст.	697,0
	от 1,0	100 куст.	1163,0
<b>11. Вырезка сухих сучьев и мелкой суши на:</b>			
	а) деревьях лиственных пород с диаметром ствола до 35 см и наличием сухих сучьев - шт.:		
	до 5	1 дер.	70,0
	6-15	1 дер.	123,0
	свыше 15	1 дер.	217,0
	б) деревьев лиственных пород с диаметром ствола до 35 см и наличием сухих сучьев - шт.:		
	до 5	1 дер.	102,0
	6-15	1 дер.	145,0
	свыше 15	1 дер.	289,0
	в) соснах с диаметром ствола до 20 см	1 дер.	57,0
	г) елях с диаметром ствола:		
1		3	4
2			
	до 15 см	1 дер.	13,0
	свыше 15 см	1 дер.	19,0
<b>12. Омоложение деревьев лиственных пород с диаметром ствола – см:</b>			
	а) до 50 при количестве срезов скелетных ветвей – шт.:		
	до 20 (2 человека)	1 дер.	799,0
	21-30 (2 человека)	1 дер.	1140,0
	свыше 30 (2 человека)	1 дер.	1598,0
	б) свыше 50 при количестве срезов скелетных ветвей – шт.:		
	до 20 (2 человека)	1 дер.	999,0
	21-30 (2 человека)	1 дер.	1330,0
	свыше 30 (2 человека)	1 дер.	1998,0
<b>13. Удаление поросли секатором:</b>			
	а) тополь, ива	100 дер.	701,0
	б) все остальное	100 дер.	222,0
<b>14. Удаление поросли ножовкой с наличием сучьев</b>			
	до 5	1 дер.	70,0
	6-15	1 дер.	123,0

1.	Уход за садовыми дорожками:		
	а) подметание при засоренности:		
	- слабой	100 кв.м	22,0
	- средней	100 кв.м	37,0
	- сильной	100 кв.м	58,0
	б) очистка от травы при степени засоренности:		
	- слабой	100 кв.м	305,0
	- средней	100 кв.м	731,0
	- сильной	100 кв.м	1315,0
	в) очистка от снега рыхлого при толщине слоя - см:		
	до 10	100 кв.м	101,0
	от 10 до 15	100 кв.м	138,0
	от 15 до 20	100 кв.м	188,0
	плотного, не примерзшего к асфальту, при толщине слоя - см:		
	до 5	100 кв.м	138,0
	свыше 5	100 кв.м	239,0
	плотного, примерзшего к асфальту, при толщине слоя - см:		
	до 5	100 м2	305,0
	свыше 5	100 м2	375,0
	г) посыпание песком	100 м2	42,0
1	2	3	4
2.	Уход за урнами:		
	а) очистка от мусора	100 шт.	1315,0
	б) мойка	100 шт.	1636,0
	в) протирка	100 шт.	938,0
3.	Очистка от мусора, пыли, ила и грязи:		
	- дна бассейна	куб.м	279,0
	- газонного бордюра	100 кв.м	387,0
4.	Очистка от снега и льда дорожек и газонного бордюра	10 кв.м	1460,0
5.	Уход за гранитными и мраморными поверхностями:		
	а) мойка и протирка от налета и пыли	100 кв.м	938,0
	б) сметание снега при толщине слоя - см:		
	до 5	100 кв.м	30,0
	свыше 5	100 кв.м	55,00
6.	Уход за садовыми диванами и скамейками:		
	а) мойка	100 кв.м	930,0
	б) протирка	100 кв.м	818,0
	в) переименование и расстановка при массе - кг:		
	до 100 (2 человека)	шт.	87,0
	от 100 до 200 (4 человека)	шт.	404,0
	от 200	шт.	164,0
	г) сметание снега при толщине слоя - см:		
	до 10	100 кв.м	438,0
	свыше 10	100 кв.м	658,0
7.	Перенос мусора в контейнеры	чел./час	171,0
8.	Погрузочно-разгрузочные работы	чел./час	171,0
9.	Планировка участка вручную	100 кв.м	1838,0
10.	Разбивка участка	100 кв.м	1373,0
11.	Очистка участка от мусора	100 кв.м	661,0
12.	Подготовка стандартных посадочных мест для деревьев и кустарников вручную:		
	1) с комом 0,5х0,4 м:		
	а) в естественном грунте	10 ям	2127,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	2343,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	2577,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	2830,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	3064,0
	2) с комом 0,8х0,6 м:		
	а) в естественном грунте	10 ям	5732,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	6345,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	7029,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	7732,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	8417,0
	3) с комом 1,3х1,3х0,6 м:		
	а) в естественном грунте	10 ям	6363,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	7336,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	8399,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	9463,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	10526,0
	4) с комом 1,5х1,5х0,6 м:		
	а) в естественном грунте	10 ям	7732,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	8994,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	10418,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	11842,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	13284,0
	5) с комом 1,5х1,5х0,65 м:		
	а) в естественном грунте	10 ям	10400,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	11932,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	13752,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	15555,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	17375,0
	а) в естественном грунте	10 ям	13050,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	14834,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	17015,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	19286,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	21449,0
13.	Подготовка стандартных посадочных мест для деревьев-саженцев вручную:		
	1) для лиственных пород:		
	а) в естественном грунте	10 ям	1220,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	3136,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	3497,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	3857,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	4200,0
	2) для хвойных и в/зеленых пород:		
	а) в естественном грунте	10 ям	2794,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	3100,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	3407,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	3713,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	4019,0
14.	Подготовка стандартных посадочных мест для кустарников-саженцев в группы вручную:		
	а) в естественном грунте	10 ям	463,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 ям	1013,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 ям	1145,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 ям	1278,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 ям	1411,0
15.	Подготовка стандартных посадочных мест для живой изгороди вручную:		
	- однорядной:		
	а) в естественном грунте	10 п. м	793,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 п. м	968,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 п. м	1143,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 п. м	1318,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 п. м	1492,0
	- двухрядной:		
	а) в естественном грунте	10 п. м	1112,0
	б) с добавлением земли до 25%	10 п. м	1355,0
	в) с добавлением земли до 50%	10 п. м	1601,0
	г) с добавлением земли до 75%	10 п. м	1838,0
	д) с добавлением земли до 100%	10 п. м	2091,0
16.	Подготовка почвы для устройства цветников:		
	а) для устройства обыкновенного цветника вручную без внесения земли	100 кв.м	3316,0
	б) с насыпкой растительной земли слоем 20 см:	100 кв.м	7949,0
	- при изменении толщины слоя насыпаемой земли на каждые 5 см добавлять или исключать	100 кв.м	807,0
17.	Подготовка почвы для устройства газона:		
	а) для устройства обыкновенного газона вручную без внесения земли	100 кв.м	3316,0
	б) с внесением растительной земли слоем 15 см:	100 кв.м	6903,0
	- при изменении толщины слоя насыпаемой земли на каждые 5 см добавлять или исключать	100 кв.м	807,0
18.	Внесение органических удобрений для стандартных саженцев	10 ям	2632,0
19.	Внесение органических удобрений для деревьев или кустарников с комом в естественном грунте	10 ям	2163,0
20.	Внесение минеральных удобрений для стандартных саженцев	10 ям	2415,0
21.	Внесение минеральных удобрений для деревьев или кустарников с комом в естественном грунте	10 ям	1947,0
22.	Заготовка растительной земли:		
	а) вручную	10 куб.м	4344,0
	б) механизированным способом	10 куб.м	23,0
23.	Заготовка деревьев и кустарников с комом:		
	а) 0,5х0,4 м	10 дер.	9617,0
	б) 0,8х0,6 м	10 дер.	16252,0
	в) 0,8х0,8х0,5 м	10 дер.	23762,0
	г) 1,0х1,0х0,6 м	10 дер.	33177,0
	д) 1,3х1,3х0,6 м	10 дер.	45058,0
	е) 1,5х1,5х0,65 м	10 дер.	59405,0
24.	Заготовка деревьев-саженцев	100 дер.	2150,0

25.	Заготовка кустарников-саженцев	100 куст.	717,0
26.	Посадка деревьев и кустарников с комом:		
	а) 0,5х0,4 м	10 дер.	2376,0
	б) 0,8х0,6 м	10 дер.	3587,0
	в) 0,8х0,8х0,5 м	10 дер.	8205,0
	г) 1,0х1,0х0,6 м	10 дер.	10671,0
	д) 1,3х1,3х0,6 м	10 дер.	13271,0
	е) 1,5х1,5х0,65 м	10 дер.	15804,0
27.	Посадка деревьев-саженцев в ямы размер 0,7х0,7 м	10 дер.	879,0
28.	Посадка хвойных и в/зеленых пород в ямы размером 1,0х0,8 м	10 дер.	1401,0
29.	Посадка кустарников в группы в ямы размером:		
	а) 0,5х0,5 м	10 куст.	204,0
	б) 0,7х0,5 м	10 куст.	314,0
30.	Посадка кустарников в однорядную живую изгородь	10 п. м	760,0
31.	Посадка кустарников в двухрядную живую изгородь	10 п. м	2443,0
32.	Посев газонов вручную	100 кв.м	984,0
33.	Посадка цветов	100 кв.м	36316,0
	- изменение количества на каждые 1000 шт. высаживаемых на 100 кв.м цветов добавлять или исключать	100 кв.м	1204,0
34.	Укладка рулонного газона	кв.м	312,0
35.	Уход за деревьями с комом:		
	а) 0,5х0,4 м	10 дер.	1497,0
	б) 0,8х0,6 м	10 дер.	3206,0
	в) 0,8х0,8х0,5 м	10 дер.	4439,0
	г) 1,0х1,0х0,6 м	10 дер.	5963,0
	д) 1,3х1,3х0,6 м	10 дер.	8205,0
	е) 1,5х1,5х0,65 м	10 дер.	9684,0
36.	Уход за деревьями-саженцами	100 дер.	1004,0
37.	Уход за кустарниками в группах	10 куст.	625,0
38.	Уход за однорядной живой изгородью	10 п. м	948,0
39.	Уход за двухрядной живой изгородью	10 п. м	1318,0
40.	Уход за цветниками	100 кв.м	11590,0
41.	Уход за газонами партерными	100 кв.м	11814,0
42.	Уход за газонами обыкновенными	100 кв.м	7846,0
43.	Укладка инертного материала (щепа декоративной, опилки, щебня декоративного, гравия, мраморной крошки, керамзита и т.д.)	кв.м	54,0
44.	Уборка территории с учетом вывоза ТБО	1 кв.м.	36,0
6.	Работы с использованием машин и механизмов		
	1. Экскаватор ЭО-2626	1 маш./час.	667,0
	2. МТЗ-82 с плужно-щеточным оборудованием	1 маш./час.	911,0
	3. МТЗ-82 с навесной косилкой	1 маш./час.	888,0
	4. МТЗ-82 с тележкой	1 маш./час.	886,0
	5. Автопогрузчик УК-25	1 маш./час.	558,0
	6. «Беларусь»	1 маш./час.	1160,0
	7. Газ-Саз 3507-01, Газ-Саз-3507	1 маш./час.	571,0
	8. ЗИЛ-555, ЗИЛ-130, ЗИЛ-431412	1 маш./час.	635,0
	9. ГАЗ-53	1 маш./час.	607,0
	10. Мусоровоз КО-440-4	1 маш./час.	869,0
	11. АП-17 автовышка	1 маш./час.	681,0
	12. КО-713 (на базе ЗИЛ) с плужно-щеточным оборудованием (снегоуборочная)	1 маш./час.	528,0
	13. КО-713 (на базе ЗИЛ) пескоразбрасыватель	1 маш./час.	557,0
	14. КО-713 (на базе ЗИЛ) поливочная (полив)	1 маш./час.	749,0
	15. КО-713 (на базе ЗИЛ) поливочная (мойка)	1 маш./час.	586,0
	16. Автокран МК-6,3	1 маш./час.	1423,0
	17. Камаз (цистерна 565862)	1 маш./час.	803,0
	18. КО-713 (на базе МА3) плужно-щеточная, снегоуборочная	1 маш./час.	648,0
	19. КО-713 (на базе МА3) пескоразбрасыватель	1 маш./час.	696,0
	20. КО-713 (на базе МА3) поливочная (полив)	1 маш./час.	683,0
	21. КО-713 (на базе МА3) поливочная (мойка)	1 маш./час.	682,0
	22. Боб Кат (мини-погрузчик)	1 маш./час.	966,0
	23. Снегоочиститель СНФ-200	1 маш./час.	1147,0
	24. Автобус ПА3 3205 (автокатафалк)	1 маш./час.	800,0
	25. Грузовой фургон Форд-Транзит	1 маш./час.	800,0
	26. Подметание и сгребание снега трактором МТЗ-82	1000 кв.м	145,0
27.	Механизированное посыпание КО-713 на базе ЗИЛ-130 (с учетом стоимости технологического материала)	1000 кв.м	235,0
28.	Подметание и сгребание снега КО-713 на базе ЗИЛ-130	1000 кв.м	66,0
29.	Подметание и сгребание снега трактором «Беларусь»	1000 кв.м	255,0
30.	Мойка и полив трактором «Беларусь»	1000 кв.м	263,0
31.	Подметание и сгребание снега КО-713 на базе МА3	1000 кв.м	74,0
32.	Подметание мини-погрузчиком «Боб Кат»	1000 кв.м	212,0
33.	Посыпка противогололедным материалом трактором МТЗ-82 (с учетом стоимости технологического материала)	1000 кв.м	214,0
34.	Приготовление технологического материала (песко-соляной смеси) с учетом стоимости материала	1 тонна	782,0
35.	Вывоз ТБО мусоровозом КО-440-4	1 контейнер	130,0
36.	Вывоз ТБО мусоровозом КО-440-4	1 куб.м.	170,0

Примечание:

**1) К разделу 2:**

а) при косе газонов на неровных участках с большой степенью засоренности посторонними предметами (камни, стекло, ветви деревьев) и на склонах с уклоном 30 градусов применять поправочный коэффициент 1,25;  
 б) при поливе комбинированных газонов и цветников, к которым затруднен подъезд, и расположенных в местах наибольшего скопления людей, применять поправочный коэффициент 1,25;  
 в) при косе газонов, длительное время некошенных (с наличием многолетних трав), применять поправочный коэффициент 1,25.

**2) К разделу 4:**

а) при наличии сложных препятствий (проводов, строений, зеленых насаждений и др.), мешающих проведению валки и обрезки деревьев, к п.п. 1-4, 7-9, 11, 12, 36-38 применять поправочный коэффициент 1,25;  
 б) в местах, очень стесненных для работы автовышек, к п.п. 1-4, 7-9, 11, 12, 36-38 применять поправочный коэффициент 1,5;  
 в) при наличии препятствий при корчевке пней (подпорные стенки, фундамент, асфальтовые дорожки) к п.п. 5, 6 применять поправочный коэффициент 1,5;  
 г) при работе в зимний период к п.п. 5, 6 применять поправочный коэффициент 1,5;  
 д) при стрижке живой изгороди с наличием шипов и колючек к п.п. 16 применять поправочный коэффициент 1,3.

**3) К разделу 5:**

а) при уборке садовых дорожек с плиточным покрытием к п.п. 1 применять поправочный коэффициент 1,25;  
 б) при подметании площадок, пешеходных дорожек с плиточным или щебеночным покрытием применять поправочный коэффициент 1,25.  
 в) при планировке территории в грунтах 3 группы применять поправочный коэффициент 1,5;  
 г) при подготовке посадочных мест вручную, при заготовке деревьев и кустарников, при подготовке почвы для устройства газонов и цветников применять поправочный коэффициент 1,4;  
 д) при подготовке посадочных мест с разрывом календарных сроков между подготовкой посадочных мест и посадкой применять поправочный коэффициент 1,17;  
 е) при посадке деревьев и кустарников с разрывом календарных сроков между подготовкой посадочных мест и посадкой применять поправочный коэффициент 1,37;  
 ж) при посеве газонов с разрывом календарных сроков между подготовкой почвы и посевом применять поправочный коэффициент 1,94;  
 з) при посадке колючего кустарника применять поправочный коэффициент 1,3;  
 и) при работах в зимний период п.п. 12, 22, 23, 26, 28, 29 применять 7,5

**Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 19.06.2014 № 206-п**

**Плата для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) услуг (работ) по обеспечению населения ритуальными услугами**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Цена (тариф), руб., коп.
1.	Изготовление гроба (без стоимости материала) размером:		
1.1.	2100х600х450 мм	усл.	360,0

63.	Снятие цветника (металлического памятника, лавки) в летнее время	усл.	300,0
64.	Снятие памятника весом до 300 кг в зимнее время	усл.	1056,0
65.	Снятие памятника весом до 300 кг в летнее время	усл.	860,0
66.	Снятие памятника весом до 900 кг в зимнее время	усл.	1270,0
67.	Снятие памятника весом до 900 кг в летнее время	усл.	1020,0
68.	Снятие памятника весом до 1500 кг в зимнее время	усл.	1520,0
69.	Снятие памятника весом до 1500 кг в летнее время	усл.	1200,0
70.	Снятие памятника весом до 2400 кг в зимнее время	усл.	2160,0
71.	Снятие памятника весом до 2400 кг в летнее время	усл.	1440,0
72.	Снятие плитки с бетонного основания в зимнее время	кв.м	530,0
73.	Снятие плитки с бетонного основания в летнее время	кв.м	440,0
74.	Снятие плитки с песчаного основания в зимнее время	кв.м	200,0
75.	Снятие плитки с песчаного основания в летнее время	кв.м	132,0
76.	Рытье шурфа в зимнее время	усл.	660,0
77.	Рытье шурфа в летнее время	усл.	400,0
78.	Экспумация и перезахоронение останков в зимнее время	усл.	15840,0
79.	Экспумация и перезахоронение останков в летнее время	усл.	13200,0
80.	Разовая услуга по уходу за могилой в зимнее время (сколка и отброс снега и льда в сторону, сбор и перенос мусора)	усл.	240,0
81.	Разборка бетонного основания толщ. до 15 см в зимнее время	кв.м	440,0
82.	Разборка бетонного основания толщ. до 15 см в летнее время	кв.м	350,0
83.	Предоставление на прокат инвентаря (ведро, лопата, и т.д.)	1 час.	17,0

**И Н Ф О Р М А Ц И Я о необходимости представления сведений о правах на земельные участки под временными объектами (сарая гаражи) на территории муниципального образования «Город Калуга»**

1. Управление строительства и земельных отношений города Калуги в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги 21.02.2014 № 58-п от 27.04.2009 № 80-п объявляет Конкурс на соискание представления документов на гаражи и сараи, расположенные по адресам:  
- г. Калуга, ул. Герцена, р-н д.26;  
- г. Калуга, ул. Суворова, р-н д.100;  
- г. Калуга, ул. Гр. шосс, р-н д. 24.  
2. Информацию необходимо направлять по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д.188 (каб.310,320), тел:22-02-92.

**Заместитель Городского Головы - начальник управления строительства и земельных отношений города Калуги Д.А.ДЕНИСОВ.**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ о Конкурсе на соискание премии Городского Головы города Калуги в сфере образования**

В соответствии с постановлением Городского Головы от 22.02.2007 № 27-п (в редакции постановления Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 27.04.2009 № 80-п) объявляется Конкурс на соискание премии Городского Головы города Калуги в сфере образования.

Целью проведения Конкурса является создание условий для достижения нового качества образования, обеспечения его доступности и стимулирования инновационных процессов в муниципальной системе образования.

Конкурс проводится заочно на основе рассмотрения представленных авторских материалов. Участие в конкурсе происходит через самовыдвижение и носит заявительный характер.

Конкурс предусматривает открытое участие. К участию в Конкурсе допускаются индивидуальные и коллективные участники: педагоги, методисты, авторские коллективы, педагогические коллективы образовательных учреждений.

Конкурс материалов на соискание премии Городского Головы проводится по следующим номинациям:

«За педагогическое мастерство, высокие результаты профессиональной деятельности» - три лауреата;

«За подготовку и проведение социально значимых и научно-практических мероприятий, оказывающих эффективное влияние на развитие образовательной среды города» - один лауреат;

«За разработку и продвижение инновационных и экспериментальных проектов, осуществляемых отдельными педагогами, авторскими (творческими) коллективами педагогов, педагогическими коллективами образовательных учреждений» - один лауреат;

«За вклад в развитие физической культуры и укрепление здоровья детей и подростков в системе общего образования» - один лауреат.

Присуждение Премий проводится по итогам Конкурса представленных материалов в следующем размере: 50000 руб. – для индивидуальных участников, 150000 руб – для коллективных участников.

Сроки и место представления конкурсных материалов соискателей: материалы представляются в управление образования города Калуги в период с 16 июня по 16 июля 2014 года по адресу: г. Калуга, ул. Дзержинского, д. 53, каб. 22.

Требования к материалам, представляемым на соискание премий:

1. Соискатели представляют материалы на бумажном носителе (2 копии) и в электронном варианте в формате Word for Windows (2 копии).

2. Материалы должны быть сброшюрованы в одну папку.

2.1. На титульном листе указываются:

*индивидуальным соискателем:*  
- фамилия, имя, отчество (полностью);  
- место работы (название учреждения, почтовый адрес, контактные телефоны, факс, e-mail образовательного учреждения и соискателя);

- занимаемая должность;  
- тема представляемого опыта (инновационного проекта, научно-практического мероприятия);

*коллективом соискателей:*  
- для авторского (творческого) коллектива педагогов до 10 человек:  
- фамилия, имя, отчество каждого члена коллектива (полностью) с указанием руководителя проекта;

- место работы каждого члена коллектива (название учреждения, почтовый адрес, контактные телефоны, факс, e-mail образовательного учреждения);  
- занимаемая должность;

для педагогического коллектива учреждения:  
- название учреждения (по Уставу), фамилия, имя, отчество руководителя проекта;

- почтовый адрес, контактные телефоны, факс, e-mail образовательного учреждения;

- тема представляемого результативного опыта, инновационного проекта, научно-практического мероприятия.

2.2. Аналитическая справка (отчет) содержит:  
- описание педагогического опыта;

- описание реализованного проекта;

- описание инновационной деятельности по актуальным проблемам образования;

- описание моделей, технологий, методик, приемов и форм успешного обучения, воспитания и развития.

В аналитической справке должны быть отражены параметры, которые свидетельствуют о результативности представляемого опыта.

2.3. Аннотация работы.

2.4. Письма поддержки (если имеются).

2.5. Приложения (по усмотрению соискателя).

3. В материалах указывается перечень источников, авторов и составителей.

4. Если материалы ранее публиковались или участвовали в других конкурсах, необходимо указать, в каких именно.

5. Материалы, представленные на соискание Премий, не возвращаются. Рецензии авторам не высылаются.

**Критерии оценивания конкурсных материалов, представленных на со-**

**искание:**

премии «За педагогическое мастерство, высокие результаты профессиональной деятельности»:

*результативность* профессиональной деятельности, выражающаяся:

- в творческой и поисковой активности, высокой учебной и познавательной мотивации учащихся (воспитанников);

- в положительной динамике развития учащихся (воспитанников), в т.ч. их учебной успешности.

*устойчивость результатов*, подтверждающая *системность* в работе педагога над проблемой доступности качества образования.

*профессиональная инициатива и саморазвитие педагога* - обобщение и распространение опыта на различных уровнях, наставничество, использование современных образовательных технологий и цифровых ресурсов в образовательном процессе, участие в конкурсах профессионального мастерства, наличие публикаций, продолжение образования в учреждениях дополнительного профессионального (педагогического) образования, в аспирантуре и т.п.

премий «За подготовку и проведение социально значимых и научно-практических мероприятий, оказывающих эффективное влияние на развитие образовательной среды города», «За разработку и продвижение инновационных и экспериментальных проектов, осуществляемых отдельными педагогами, авторскими (творческими) коллективами педагогов, педагогическими коллективами образовательных учреждений»:

*целесообразность и перспективность проекта* (мероприятия);

*актуальность и новизна* инициативного проекта (мероприятия) и его отражение в направлениях развития системы образования города и опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

*прогностичность проекта* (мероприятия), возможность *массового использования его результатов* в образовательных учреждениях города;

отражение в инициативном проекте (мероприятии) *эффективного использования традиционных и новых технологий, ресурсов педагогической деятельности* и формирование методик их распространения;

*соответствие* кадровых, организационных, материально-технических ресурсов целям и организационным задачам заявленного мероприятия (проекта).

наличие *поддержки* со стороны учащихся, родителей, коллег.

премии «За вклад в развитие физической культуры и укрепление здоровья детей и подростков в системе общего образования»:

*актуальность* образовательной, воспитательной или оздоровительной педагогической проблемы;

*своеобразие и инновационность* проведения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

*научно-методическое обоснование представленного опыта работы:*

- описание предлагаемых методов и методик;

- проведение сравнительного анализа (экспериментального исследования) результатов использования традиционных и предлагаемых методов и методик проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

*профессиональная инициатива и саморазвитие педагога* - обобщение и распространение опыта на различных уровнях, использование современных образовательных технологий и цифровых ресурсов в образовательном процессе, участие в конкурсах профессионального мастерства, наличие публикаций.

**Порядок и сроки объявления результатов Конкурса:**

Конкурсная комиссия на основе проведенной экспертизы определяет участников Конкурса, рекомендуемых к поощрению.

Решение о присуждении Премий принимается Городским Головой на основании рекомендаций Конкурсной комиссии.

Список победителей утверждается постановлением Городской Управы города Калуги.

Официальное обнародование результатов Конкурса происходит через публикации в газете «Калужская неделя», на сайтах Городской Управы, управления образования города Калуги.

Награждение лауреатов Конкурса (денежными премиями и Благодарственными письмами управления образования города Калуги) проводится на торжественном собрании, посвященном профессиональному празднику День учителя.

Для обеспечения подготовки, организации и проведения Конкурса создан **Оргкомитет** в следующем составе:

Суслов П.А. – заместитель Городского Головы города Калуги, председатель Оргкомитета;

Лыткина О.А. – начальник управления образования города Калуги, заместитель председателя Оргкомитета;

Баскова А.А. – директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Созвездие» города Калуги;

Красников В.А. – главный редактор муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Калужская неделя»;

Чеченкова М.В. – директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» города Калуги.

Для экспертизы материалов, представленных на соискание Премий, создана **Конкурсная комиссия** в следующем составе:

Лыткина О.А. – начальник управления образования города Калуги, председатель комиссии;

Горбунова Т.В. – заведующая кафедрой психологии профессиональной деятельности и управления непрерывным педагогическим образованием ФГБОУ ВПО «Калужский государственный университет им. К.Э.Циолковского», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Звездава М.Б. – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» города Калуги;

Болховитин Н.И. – директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Психолого-медико-педагогический Центр диагностики и консультирования» города Калуги;

Пронина В.Н. – заведующая муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 21 «Детский сад комбинированного вида» города Калуги;

Степанова Е.В. – директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» города Калуги;

Терехова Н.Л. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 36» города Калуги;

Чеченкова М.В. – директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» города Калуги;

Баранов А.А. – ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования города Калуги.



**Российская Федерация  
Городская Дума города Калуги  
РЕШЕНИЕ**

**от 28.05.2014 № 84  
О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Город Калуга»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования «Город Калуга» (в ред. реше-

ний Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 08.07.2009 № 104, от 26.01.2011 № 12, решений Городской Думы города Калуги от 23.03.2011 № 40, от 13.07.2011 № 143, от 14.12.2011 № 234, от 21.03.2012 № 33, от 24.10.2012 № 144, от 20.03.2013 № 23, от 18.09.2013 № 103, от 20.11.2013 № 138) (далее - Устав) следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить часть 1 статьи 7 Устава пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Калуги, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»;

1.2. Пункт 13 части 1 статьи 7 Устава изложить в следующей редакции:

«13) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Калужской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время»;

1.3. Пункт 39 части 1 статьи 7 Устава признать утратившим силу.

1.4. В пункте 3 части 1 статьи 9 Устава слова «формирование и размещение муниципального заказа» заменить словами «осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

1.5. Пункт 8 статьи 33.1 Устава изложить в следующей редакции:

«8) получение профессионального образования и дополнительного профессионального образования Главой городского самоуправления, депутатом, организаторами в соответствии с решением Думы»;

1.6. Пункт 8 части 1 статьи 36 Устава изложить в следующей редакции:

«8) назначает и освобождает от должности первого заместителя Городского Головы – начальника управления, заместителя Городского Головы, заместителей Городского Головы – начальников управлений, начальников управлений, заведующих отделами»;

1.7. Часть 4 статьи 36 Устава после слова «либо» дополнить словами «заместитель Городского Головы».

1.8. В части 5 статьи 36 Устава после слов «первого заместителя Городского Головы – начальника управления», включить слова «заместителя Городского Головы».

1.9. Пункт 17 части 1 статьи 38 Устава изложить в следующей редакции:

«17) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Калужской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время»;

1.10. Статью 41 изложить в новой редакции:

«Статья 41. Дополнительное пенсионное обеспечение  
1. Муниципальным служащим, высвобождаемым в связи с выходом на трудовую пенсию по старости, выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) за счет средств бюджета Калуги единовременное денежное вознаграждение в размере должностного оклада за каждые два года муниципальной службы, но не более десяти должностных окладов.

2. Лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальных служащих в Калуге, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством, а также детям умерших лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в Калуге, устанавливается ежемесячная социальная выплата. Порядок выплаты, размер, условия назначения ежемесячной социальной выплаты устанавливаются правовым актом Думы.

3. Лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством, устанавливается доплата к пенсии. Основания, условия, порядок предоставления доплаты к пенсии определяются правовым актом Думы».

1.11. Часть 5 статьи 42 Устава изложить в новой редакции:

«5. Первый заместитель Городского Головы – начальник управления, заместитель Городского Головы, заместители Городского Головы – начальники управлений, начальники управлений, заведующие отделами вправе, а при получении ими письменного приглашения обязаны присутствовать на заседаниях Думы и рабочих органов Думы».

1.12. Статью 52 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 52. Закупки для обеспечения муниципальных нужд  
Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовыми актами Думы, правовыми актами Управы».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Городской Думы города Калуги по правовому обеспечению местного самоуправления (Одиночников А.В.).

**Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.**  
Зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Калужской области 19 июня 2014 г. № RU403010002014001.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.06.2014 №208-п  
О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 234-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьями 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 234-п «Об утверждении административного регламента предо-

ставления муниципальной услуги по согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования», изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление строительства и земельных отношений города Калуги.

**Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги  
К.В. БАРАНОВ.**

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги  
от 20.06.2014 № 208-п**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ АКТОВ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, СМЕЖНЫХ С ЗЕМЛЯМИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ИЛИ ЗЕМЛЯМИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования (далее - Регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования (далее - муниципальная услуга), являются:

- юридические лица;
- кадастровый инженер, являющийся индивидуальным предпринимателем;
- представители заявителей по доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется управлением строительства и земельных отношений города Калуги (далее - Управление) от имени Городской Управы города Калуги.

Место нахождения Управления: 248021, город Калуга, улица Московская, дом 188.

Официальный сайт Городской Управы города Калуги: [www.kaluga-gov.ru](http://www.kaluga-gov.ru).  
Адрес электронной почты Управления: [usizo@kaluga-gov.ru](mailto:usizo@kaluga-gov.ru).  
Телефоны: (4842)55-11-07 (приемная), (4842)55-53-46 (организационно-контрольный отдел).

Консультации заявителей по вопросу подачи и приема заявления на предоставление муниципальной услуги, а также о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах оказывает организационно-контрольный отдел Управления.

Консультации о ходе исполнения муниципальной услуги оказывает специалист отдела землеустроительной документации Управления (далее - ответственный специалист) согласно графику работы, указанному в таблице.

Таблица

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Кабинет	Телефон
Консультации	Понедельник-четверг, пятница	9.00-18.00 9.00-17.00 Обед: 13.00-14.00	114	55-53-46
Прием документов	Понедельник-четверг	9.00-18.00 Обед: 13.00-14.00	114	55-53-46
Консультации специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги	Вторник, четверг	9.00-17.00	307	55-47-53

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в Управление в письменной или электронной форме.

Информация о документах, необходимых для предоставления услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги», представлена на информационных стендах Управления по адресу: г. Калуга, ул. Московская, д. 188.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и информации об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет ([www.kaluga-gov.ru](http://www.kaluga-gov.ru)) в разделе «Оказание услуг», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление от имени Городской Управы города Калуги.

**2.2. Управление не вправе требовать от заявителя:**

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.5 настоящего Регламента;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги».

**2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:**

- согласование актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, которое осуществляется подписанием соответствующего раздела акта ответственным специалистом, имеющим соответствующую доверенность Городского Головы города Калуги;
- выдача письменного отказа в согласовании актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, с указанием причин этого отказа в виде письма, подписанного начальником Управления, либо в виде отметки в соответствующем разделе акта.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней.**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Лесным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2002 № 514 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства»;
- приказом Минэкономразвития России от 24.11.2008 № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»;

- СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство, планировка и застройка городских и сельских поселений»;

- Уставом муниципального образования «Город Калуга»;
- решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»;
- решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;
- решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15 «Об учреждении управления строительства и земельных отношений города Калуги».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявление о согласовании актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования (заявители: индивидуальные предприниматели подают заявление по форме, указанной в приложении 1 к Регламенту; юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации);
- заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных - только для индивидуальных предпринимателей, а также для представителей индивидуальных предпринимателей по доверенности и представителей юридических лиц по доверенности (приложение 2 к Регламенту);
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя кадастрового инженера или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, получаемые в результате предоставления необходимых и обязательных услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»:

- межевой план земельного участка в требуемом количестве экземпляров плюс один экземпляр, который передается в архив землеустроительной документации Управления, с согласованными границами смежных землепользователей (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Изготовление и выдача межевого плана земельного участка», предоставляемой кадастровыми инженерами, прошедшими аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, с формой организации своей кадастровой деятельности либо в качестве индивидуального предпринимателя, либо в качестве работника юридического лица на основании трудового договора с таким юридическим лицом);
- координаты согласовываемого земельного участка на электронном носителе в принятой системе координат кадастрового округа (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Занесение координат согласовываемого земельного участка на электронный носитель в принятой системе координат кадастрового округа», предоставляемой кадастровыми инженерами, прошедшими аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, с формой организации своей кадастровой деятельности либо в качестве индивидуального предпринимателя, либо в качестве работника юридического лица на основании трудового договора с таким юридическим лицом).

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов Городской Управы города Калуги:

- сведения о местоположении земельного участка (запрашиваются в управлении по работе с населением на территориях);
- сведения о правообладателях смежных земельных участков (запрашиваются в управлении по работе с населением на территориях);
- копия похозяйственной книги домовладения (запрашивается в управлении по работе с населением на территориях).

2.6.4. Документы, получаемые уполномоченным специалистом Управления с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия:

- копия технического паспорта на все объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке (запрашиваются в КП Калужской области «Бюро технической инвентаризации», Калужском филиале ФГУП «Росинвентаризация - Федеральное БТИ», Калужском филиале ФГБУ «ФКП Росреестра по Калужской области»);
- сведения из государственного фонда данных, полученные в результате землеустройства (запрашиваются в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области).

Заявитель вправе представить в Управление документы и информацию, предусмотренные подп. 2.6.3, 2.6.4 п. 2.6 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в подп. 2.6.1, 2.6.2 п. 2.6 Регламента;
- отсутствие у органа местного самоуправления полномочий на согласование актов местоположения границ земельных участков на запрашиваемой заявителем территории;

- нарушение прав третьих лиц в результате пересечения границ согласуемого земельного участка с границами смежных земельных участков;

- размер согласовываемого земельного участка не соответствует установленным нормам отвода, правилам землепользования и застройки, землеустроительной, градостроительной или проектной документации;

- согласовываемый земельный участок не имеет доступа (в том числе путем установления сервитута) к землям общего пользования;

- согласовываемый земельный участок препятствует доступу (в том числе путем установления сервитута) к прилегающим к рассматриваемому земельному участку объектам недвижимости и земельным участкам;

- согласовываемый земельный участок не сформирован с учетом требований эффективного и рационального использования земель в рамках Генерального плана городского округа «Город Калуга» либо проекта планировки территории.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 3 календарных дней с момента поступления заявления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудованы:

- стендами с информацией, указанной в пункте 1.3 Регламента;
- стульями и столами, канцелярскими принадлежностями и пр.

2. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

3. Условия для обслуживания инвалидов соответствуют требованиям СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

4. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

5. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата муниципальной услуги;
- графика приема заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность вниманием муниципальных служащих.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Городской Управы города Калуги <http://www.kaluga-gov.ru/> (% по результатам опроса);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги - 2.

2.14. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги ([www.kaluga-gov.ru](http://www.kaluga-gov.ru)).

2.15. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также формы заявления и перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет ([www.kaluga-gov.ru](http://www.kaluga-gov.ru)) в разделе «Оказание услуг», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении иных органов/организаций, изложен в подп. 2.6.4 п. 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

3.2. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о согласовании актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о согласовании актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю;
- вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.3 настоящего Регламента.

3.1. Прием и регистрация заявления о согласовании актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в организационно-контрольный отдел Управления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в подп. 2.6.1, 2.6.2 п. 2.6 настоящего Регламента.

Заявление от заявителя принимается в письменной или электронной форме.

Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации. Заявление о предоставлении муниципальной услуги от индивидуального предпринимателя или его представителя, или от представителя юридического лица принимается вместе с заявлением-согласием на обработку персональных данных.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует поступившее заявление с документами путем внесения соответствующих записей в журнал входящей корреспонденции Управления;
- проставляет на заявлении отиск штампа входящей корреспонденции Управления и вписывает номер и дату входящего документа.

Результат выполнения действий в рамках административной процедуры - передача заявления с документами ответственному специалисту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 календарных дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о согласовании актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту зарегистрированного заявления с документами.

Ответственный специалист осуществляет пополнение электронной базы данных о границах земельных участков Управления внесением представленных координат согласовываемого земельного участка и проверяет представленные в составе межевого плана документы.

Ответственный специалист осуществляет запросы документов, указанных в подп. 2.6.4 п. 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, по каналам межведомственного взаимодействия.

Продолжительность процедуры межведомственного информационного взаимодействия не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), ответственный исполнитель проверяет полноту полученной информации. В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации (документов).

В случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подп. 2.6.4 п. 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, направление межведомственных запросов не производится.

Результат выполнения действий в рамках административной процедуры - принятие решения о согласовании актов местоположения земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 18 дней.

3.2.4. Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о согласовании актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8 настоящего Регламента, ответственный специалист согласовывает акты местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования.

Способ фиксации - подпись и печать ответственного специалиста в акте согласования местоположения границ земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8 настоящего Регламента, ответственный специалист готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа и передает его в порядке делопроизводства в организационно-контрольный отдел для согласования, подписания и направления по почте заявителю.

При получении заявителем документов лично (на руки) в Управлении, заявитель расписывается в получении в своем заявлении, после этого заявление передается в организационно-контрольный отдел для закрытия (отметка об исполнении).

При направлении документов почтой Управлением в адрес заявителя готовится сопроводительное письмо, подписанное начальником Управления. Письмо с соответствующим результатом предоставления муниципальной услуги передается в организационно-контрольный отдел для регистрации и отправки в адрес заявителя.

Результат выполнения действий в рамках административной процедуры - выдача (направление) заявителю предоставленного количества экземпляров (за исключением одного экземпляра, передаваемого в отдел землеустроительной документации Управления) межевого плана с согласованными актами местопо-

ложения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, или выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 9 дней  
3.3. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента  
4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет Городской Голова города Калуги.

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, осуществляется заместителем Городского Головы - начальником управления строительства и земельных отношений города Калуги и председателем комитета земельных отношений Управления непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок.

По результатам проверок заместитель Городского Головы - начальник управления строительства и земельных отношений города Калуги и председатель комитета земельных отношений Управления дают указания специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, осуществляет председатель комитета земельных отношений Управления.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе процедуры согласования актов местоположения границ земельных участков.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества согласования актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования, устанавливается в соответствии с планом работы Управления. Внеплановые проверки полноты и качества выполнения работ по предоставлению муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. Специалисты, допустившие нарушения исполнения положений Регламента, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- отказ Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Управление в своей деятельности подотчетно Городскому Голове города Калуги, заместителю Городского Головы - начальнику управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, Управление.

Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) Управления, его руководителя, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Управления может быть подана также в Управление.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления, его руководителя рассматривается Городским Головой города Калуги.

Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих Управления рассматривается заместителем Городского Головы - начальником управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, Городского Головы города Калуги, Управления, его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Городской Управы города Калуги.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа - Управления, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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, на которые должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Городскую Управу города Калуги, Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования заявителем отказа Управления, а также его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Городская Управа города Калуги, Управление принимают одно из следующих решений:

- удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате согласования актов местоположения границ земельных участков документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», а также в иных формах;
- отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования**

Заместителю Городского Головы - начальнику управления строительства и земельных отношений города Калуги

от \_\_\_\_\_  
паспортные данные: \_\_\_\_\_  
зарегистрирован \_\_\_\_\_  
заявление

Прошу согласовать местоположение границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования

№ п/п	Правообладатель земельного участка	Местоположение земельного участка	Количество экземпляров межевого плана
-------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

Приложение:

- Копия документа, подтверждающего полномочия представителя кадастрового инженера или юридического лица.
- Межевой план земельного участка.
- Координаты согласовываемого земельного участка на электронном носителе в принятой системе координат кадастрового округа.

Подпись заявителя « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования**

Заместителю Городского Головы - начальнику управления строительства и земельных отношений города Калуги

от \_\_\_\_\_  
паспортные данные: \_\_\_\_\_  
зарегистрирован \_\_\_\_\_

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных  
В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_ паспорт № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в целях предоставления мне муниципальной услуги даю согласие на обработку управлением строительства и земельных отношений города Калуги моих персональных данных, указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Данное согласие действует в течение 1 года. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением. Подпись заявителя « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию актов местоположения границ земельных участков, смежных с землями населенных пунктов или землями общего пользования

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ АКТОВ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, СМЕЖНЫХ С ЗЕМЛЯМИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ И ЗЕМЛЯМИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2014 №210-п

**О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 25.09.2013 № 294-п «Об установлении отраслевой системы оплаты труда руководителей и работников муниципальных учреждений в сфере благоустройства и дорожного хозяйства муниципального образования «Город Калуга»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Городской Думы города Калуги от 28.12.2004 № 374 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Калуги», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 25.09.2013 № 294-п «Об установлении отраслевой системы оплаты труда руководителей и работников муниципальных учреждений в сфере благоустройства и дорожного хозяйства муниципального образования «Город Калуга» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 9 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«9. Фонд оплаты труда руководителей и работников муниципальных учреждений в сфере благоустройства и дорожного хозяйства формируется учреждением из:

- средств на оплату должностных окладов (ставок заработной платы) руководителей и работников муниципальных учреждений, объем которых определяется на финансовый год исходя из действующего штатного расписания учреждения на 1 января соответствующего финансового года;

- средств на выплаты компенсационного характера в размере 25% от средств на оплату окладов (ставок) заработной платы муниципальных бюджетных учреждений в сфере благоустройства и дорожного хозяйства;

- средств на выплаты стимулирующего характера в размере 75% от средств на оплату окладов (ставок) заработной платы муниципальных бюджетных учреждений в сфере дорожного хозяйства и 80% от средств на оплату окладов (ставок) заработной платы муниципальных бюджетных учреждений в сфере благоустройства.

Объем средств, направляемых на оплату труда руководителей и работников муниципальных учреждений в сфере благоустройства и дорожного хозяйства, не подлежит сокращению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации учреждения и сокращения объемов предоставляемых услуг».

1.2. Признать утратившим силу подпункт 1.2.9 пункта 1.2 раздела I приложения 3 к постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление городского хозяйства города Калуги.

Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги  
К.В. БАРАНОВ.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2014 №212-п

**О ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга»**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 38 Устава муниципального образования «Город Калуга», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлением Городской Думы города Калуги от 13.06.2000 № 146 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом», решением Городской Думы города Калуги от 24.05.2011 № 124 «Об управлении экономики и имущественных отношений города Калуги», решением Городской Думы города Калуги от 28.10.2013 № 136 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Баранова К.В.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что:

1.1. Управление экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - уполномоченный орган) является уполномоченным органом Городской Управы города Калуги на ведение Реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга» (далее - Реестр), за исключением земельных участков.

1.2. Решение о занесении в Реестр сведений о возникновении либо прекращении права собственности муниципального образования «Город Калуга» оформляется постановлением Городской Управы города Калуги.

1.3. Запись об изменении сведений об объекте учета вносится в Реестр на основании карты об изменениях сведений об объекте учета по форме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Ведение Реестра осуществляется путем присвоения объекту учета реестрового номера.

Особо ценному движимому имуществу муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также иному движимому имуществу, закрепленному на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, за исключением акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, присваивается единый реестровый номер. Учет данного вида имущества в Реестре осуществляется согласно приложению - пообъектному перечню, предоставляемому правообладателями (приложение 2).

1.5. В целях контроля за учетом муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, органы местного самоуправления, органы Городской Управы города Калуги в течение месяца после сдачи бухгалтерской годовой отчетности представляют в уполномоченный орган документы, перечень которых установлен настоящим постановлением (приложение 3).

1.6. Ведение Реестра на электронном носителе осуществляется путем занесения в автоматизированную информационную систему сведений об объектах учета, обновления сведений об объектах учета и их исключения из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

1.7. В состав документов по ведению Реестра на бумажном носителе входят:

- копии правоустанавливающих документов на объекты учета;
- карты записи об изменениях сведений об объекте учета;
- копии технических планов объектов учета;
- копии кадастровых паспортов и кадастровых выписок на объекты учета;
- данные технической документации на объекты учета;
- копии иных документов, подтверждающих внесенные в Реестр сведения об объекте учета;
- журнал учета выписок из Реестра по форме согласно приложению 4;
- журнал учета карт об изменении сведений об объектах учета по форме согласно приложению 5.

1.8. Документом, подтверждающим наличие сведений об объекте учета в Реестре, является выписка из Реестра, представленная по форме согласно приложению 6.

1.9. В случае изменения сведений об акциях, долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, внесение соответствующих изменений в Реестр осуществляется на основании сведений, представляемых по форме в соответствии с приложением 7 к настоящему постановлению. Указанные сведения с приложением подтверждающих документов представляются в уполномоченный орган в течение 2-х недель с момента изменения сведений об объекте учета.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Городской Управы города Калуги от 20.07.2012 № 282-п «О ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга»;
- постановление Городской Управы города Калуги от 30.11.2012 № 409-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 20.07.2012 № 282-п «О ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга»;

- постановление Городской Управы города Калуги от 17.01.2014 № 8-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 20.07.2012 № 282-п «О ведении реестра муниципального имущества...

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги К.В. БАРАНОВ.

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.06.2014 № 212-п

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ
КАРТА ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ код изменения \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ в раздел \_\_\_\_\_ реестра муниципального имущества номер раздела \_\_\_\_\_ муниципального образования «Город Калуга»

Table with 2 columns: Field name (e.g., Реестровый номер, Наименование) and Value/Description.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.06.2014 № 212-п

ПЕРЕЧЕНЬ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА \_\_\_\_\_, ПО СОСТОЯНИЮ НА «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Table with 7 columns: No, Name, Balance, Amortization, Date, Documents, Information.

Руководитель \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.06.2014 № 212-п

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

Копия бухгалтерского баланса (форма № 1), заверенная в установленном порядке.

Отчет о движении основных средств с расшифровкой выбытия и поступления основных средств.

Копия приказа о проведении инвентаризации и акт (сведения) о результатах инвентаризации.

Приказ об утверждении учетной политики, выписка из учетной политики по основным средствам.

Ведомость по основным средствам с указанием инвентарного номера, балансовой и остаточной стоимости на начало года отчетного периода, суммы начисленной амортизации.

Сведения о недостачах и хищениях.
Сведения о среднесписочной численности работников.

Сведения об акциях, долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, по форме, установленной приложением 7 к настоящему постановлению.

Приложение 4 к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.06.2014 № 212-п

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Table with 7 columns: No, Date, No., Register No., Name, Address, Recipient.

Приложение 5 к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.06.2014 № 212-п

ЖУРНАЛ УЧЕТА КАРТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

Приложение 6 к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.06.2014 № 212-п

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе (Дата выдачи) № \_\_\_\_\_

Table with 7 columns: Register No., Name, Address, Area, Cadastral No., Information, Documents.

Заместитель Городского Головы – начальник управления \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом имуществе (для казенного имущества, за исключением акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ) № \_\_\_\_\_

Table with 2 columns: Register No., Name, Balance, Documents.

Заместитель Городского Головы – начальник управления \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Раздел 2. Сведения об акциях (Дата выдачи) № \_\_\_\_\_

Table with 2 columns: Register No., Name, Shareholder, Shares, Capital, Nominal Value, Information, Documents.

Заместитель Городского Головы – начальник управления \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Раздел 2. Сведения о долях (вкладах) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества (Дата выдачи) № \_\_\_\_\_

Table with 2 columns: Register No., Name, Shareholder, Share, Capital, Nominal Value, Information, Documents.

Заместитель Городского Головы – начальник управления \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом имуществе (для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, за исключением особо ценного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями) (Дата выдачи) № \_\_\_\_\_

Table with 7 columns: No, Name, Balance, Amortization, Date, Documents, Information.

Заместитель Городского Головы – начальник управления \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом имуществе (особо ценное) (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (Дата выдачи) № \_\_\_\_\_

Table with 2 columns: Register No., Name, Shareholder.

Table with 7 columns: No, Name, Balance, Amortization, Date, Documents, Information.

Заместитель Городского Головы – начальник управления \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОРОДА КАЛУГИ
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Раздел 3. Сведения о правообладателях муниципального имущества (Дата выдачи) № \_\_\_\_\_

Table with 2 columns: Full Name, Address, OGRN, Date, Document, Fund Size, Share Size, Information.

Заместитель Городского Головы – начальник управления \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7 к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.06.2014 № 212-п

Сведения об акциях, закрепленных за муниципальным унитарным предприятием \_\_\_\_\_ на праве хозяйственного ведения

Полное наименование акционерного общества \_\_\_\_\_ Местонахождение, почтовый адрес акционерного общества \_\_\_\_\_

Регистрационный номер (основной государственный регистрационный номер), дата регистрации, наименование реестродержателя (регистрирующего органа) \_\_\_\_\_

Количество акций, выпущенных акционерным обществом (штук) \_\_\_\_\_

Обыкновенные (штук) \_\_\_\_\_ номинальная стоимость (рублей) \_\_\_\_\_

Привилегированные (штук) \_\_\_\_\_ номинальная стоимость (рублей) \_\_\_\_\_

Размер уставного капитала акционерного общества \_\_\_\_\_

Размер доли МО «Город Калуга» в уставном капитале акционерного общества (процентов) \_\_\_\_\_

Выписка из реестра акционеров от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Правообладатель \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения права муниципальной собственности «Город Калуга» \_\_\_\_\_

права \_\_\_\_\_ (наименование иного вещного права)

Сведения об установленных ограничениях (обременениях) Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_

Дата возникновения \_\_\_\_\_ Дата прекращения \_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, закрепленных за муниципальным унитарным предприятием \_\_\_\_\_ на праве хозяйственного ведения

Полное наименование хозяйственного общества (товарищества) \_\_\_\_\_

Местонахождение, почтовый адрес хозяйственного общества (товарищества) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер (основной государственный регистрационный номер), дата регистрации, наименование реестродержателя (регистрирующего органа) \_\_\_\_\_

Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества (товарищества) \_\_\_\_\_

Размер доли МО «Город Калуга» в уставном (складочном) капитале (процентов) \_\_\_\_\_

Участник \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения права муниципальной собственности «Город Калуга» \_\_\_\_\_

права \_\_\_\_\_ (наименование иного вещного права)

Сведения об установленных ограничениях (обременениях) Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_

Дата возникновения \_\_\_\_\_ Дата прекращения \_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., телефон)



ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ ПИ № ФС1-80321К от 10 мая 2007 года.

Адрес редакции, адрес издателя: Калуга, ул. Карпова, 10. Тел.: 565-575, 565-061. E-mail: nedelya\_official@mail.ru.

Отпечатано в ЗАО «Народная Типография» г. Обнинск, ул. Щацкого, 5. Тираж 500 экз. Заказ № Подписано в печать: по графику - 13.00, фактически - 13.00.