



Калужская Неделя

14 января 2015, № 1



Официальный сайт
Городской Управы
города Калуги -

www.kaluga-gov.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ

• официальные документы и информация •



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2014

№427-п

О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

В целях реализации статей 7 и 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Калужской области от 27.06.2014 № 603-ОЗ «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных правовых актов в Калужской области», руководствуясь статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», на основании распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118 «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРБОЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 19.12.2014 № 427-п

Положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – Положение), определяет порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проекты нормативных правовых актов)
- 1.2. Оценка регулирующего воздействия подлежат проекты нормативных правовых актов, разрабатываемые структурными подразделениями Городской Управы города Калуги в рамках осуществляемых полномочий (далее – органы-разработчики).
- 1.3. Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов проводится органами-разработчиками в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета муниципального образования «Город Калуга».
- 1.4. Функции информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия, а также оценка качества проведения органами-разработчиками процедуры оценки регулирующего воздействия осуществляются управлением экономики и имущественных отношений города Калуги – органом, ответственным за внедрение процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов (далее – уполномоченный орган).
- 1.5. Настоящее Положение не применяется к проектам нормативных правовых актов, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.
- 1.6. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия состоит из следующих этапов:
 - 1) размещение органом-разработчиком на официальном сайте Городской Управы города Калуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) уведомления о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – уведомление);
 - 2) подготовка органом-разработчиком проекта нормативного правового акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия (далее – сводный отчет), проведение публичных консультаций и составление сводки предложений, поступивших по результатам публичных консультаций;
 - 3) подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.
- 1.7. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемые исключительно в целях:
 - приведения отдельных формулировок муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствие с требованиями федерального законодательства;
 - внесения изменений в действующие нормативные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Калуга», затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, не предусматривающие введение, исключение или изменение прав и обязанностей участников регулируемых правоотношений;
 - утверждения порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Калуга» субъектам предпринимательской деятельности и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, внесения изменений в порядок предоставления субсидий,подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой в особом порядке в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.
2. Размещение уведомления о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности
- 2.1. Орган-разработчик на этапе формирования концепции предлагаемого проектом нормативного правового акта правового регулирования (далее – концепция предлагаемого правового регулирования) размещает на официальном сайте уведомление о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.
- В уведомлении о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – уведомление), указываются разработчик концепции правового регулирования, описание проблемы и способы возможных вариантов решения проблемы.
- 2.2. К уведомлению прикладываются и размещаются на официальном сайте:
 - перечень вопросов для участников публичных консультаций в соответствии с примерным перечнем вопросов для участников публичных консультаций по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;
 - иные материалы, которые служат обоснованием выбора варианта предлагаемого правового регулирования.
- 2.3. Срок, в течение которого органом-разработчиком принимаются предложения в связи с размещением уведомления, составляет не менее 15 календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте.
- 2.4. Одновременно орган-разработчик по электронной почте извещает о размещении уведомления с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес официального сайта, на котором размещена ссылка на уведомление):
 - а) уполномоченный орган и заинтересованные подразделения Городской Управы города Калуги;

- б) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области;
 - в) иные организации, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.
- Отсутствие у органа-разработчика исчерпывающих сведений о круге лиц, интересы которых могут быть затронуты предлагаемым правовым регулированием, не является основанием для отказа от рассылки извещений о проведении обсуждения.
- 2.5. Обработка предложений, поступивших в ходе обсуждения концепции предлагаемого правового регулирования, осуществляется органом-разработчиком.
- Орган-разработчик обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный в уведомлении срок.
- По результатам такого рассмотрения орган-разработчик составляет свод предложений, поступивших по результатам публичных консультаций по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.
- 2.6. Свод предложений, полученных по результатам проведения публичных консультаций, орган-разработчик в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока приема предложений, указанного в уведомлении, размещает на официальном сайте.
- 2.7. По результатам рассмотрения предложений участников публичных консультаций, поступивших в связи с размещением уведомления, орган-разработчик принимает решение о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта либо об отказе от введения предлагаемого правового регулирования в целях решения выявленной проблемы.
- 2.8. В случае принятия решения об отказе от подготовки проекта муниципального нормативного правового акта орган-разработчик размещает на официальном сайте соответствующую информацию и извещает по электронной почте о принятом решении органы и организации, которые извещались о размещении на официальном сайте уведомления о проведении публичных консультаций по обсуждению концепции предлагаемого правового регулирования и которые приняли в них участие.
- 2.9. В случае если по итогам публичных консультаций по обсуждению концепции предлагаемого правового регулирования органом-разработчиком будет принято решение о выборе варианта регулирования, отличного от первоначально предлагавшегося, он вправе провести повторно публичные консультации по обсуждению данного варианта правового регулирования в соответствии с пунктами 2.1-2.8 настоящего Положения.
3. Подготовка проекта нормативного правового акта, составление сводного отчета и их публичное обсуждение
- 3.1. В случае принятия решения о необходимости введения предлагаемого правового регулирования орган-разработчик выбирает наилучший из имеющихся вариантов правового регулирования с учетом следующих основных критериев:
 - а) эффективность, определяемая высокой степенью вероятности достижения заявленных целей регулирования;
 - б) уровень и степень обоснованности предполагаемых затрат потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и бюджета муниципального образования «Город Калуга»;
 - в) предполагаемая польза для соответствующей сферы общественных отношений, выражающаяся в создании благоприятных условий для ее развития.
- Орган-разработчик на основании выбранного варианта правового регулирования в течение 20 рабочих дней разрабатывает проект нормативного правового акта и формирует сводный отчет по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.
- 3.2. Орган-разработчик составляет сводный отчет с учетом результатов рассмотрения предложений, поступивших в связи с размещением уведомления.
- В сводном отчете приводятся источники использованных данных.
- Расчеты, необходимые для заполнения разделов сводного отчета, приводятся в приложении к нему.
- Информация об источниках данных и методах расчетов должна обеспечивать возможность их верификации. Если расчеты произведены на основании данных, не опубликованных в открытых источниках, такие данные рекомендуется приводить в приложении к сводному отчету в полном объеме.
- 3.3. Сводный отчет подписывает руководитель органа-разработчика.
- 3.4. В целях учета мнения органов и организаций, которые принимали участие в публичных консультациях по обсуждению концепции предлагаемого правового регулирования, орган-разработчик проводит публичные консультации по обсуждению проекта нормативного правового акта и сводного отчета (далее – публичные консультации).
- 3.5. Целями проведения публичных консультаций являются:
 - сбор мнений всех заинтересованных лиц относительно обоснованности окончательного выбора органом-разработчиком варианта предлагаемого правового регулирования;
 - установление степени объективности количественных и качественных оценок, касающихся групп потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и возможных выгод и издержек указанных групп, а также доходов (расходов) бюджета муниципального образования «Город Калуга», связанных с введением указанного варианта предлагаемого правового регулирования;
 - определение достижимости целей предлагаемого правового регулирования, поставленных органом-разработчиком, а также возможных рисков, связанных с введением соответствующего правового регулирования.
- Также целью публичных консультаций на этапе обсуждения проекта нормативного правового акта и сводного отчета является оценка участниками публичных консультаций качества подготовки соответствующего проекта нормативного правового акта с точки зрения юридической техники и соответствия цели выбранного варианта предлагаемого правового регулирования.
- 3.6. Перед началом публичных консультаций орган-разработчик указывает срок, в течение которого будет осуществляться прием позиций участников публичных консультаций.
- Срок проведения публичных консультаций не может составлять менее 15 календарных дней и более 25 календарных дней со дня размещения проекта нормативного правового акта и сводного отчета на официальном сайте.
- 3.7. Для проведения публичных консультаций орган-разработчик в течение трех рабочих дней после подготовки текста проекта нормативного правового акта и сводного отчета размещает их на официальном сайте и дополнительно прикладывает:
 - перечень вопросов для участников публичных консультаций;
 - иные материалы и информацию по усмотрению органа-разработчика, служащие обоснованием выбора предлагаемого варианта правового регулирования (далее – материалы для публичных консультаций).
- Одновременно орган-разработчик извещает о размещении материалов для публичных консультаций с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес официального сайта) органы и организации, которые принимали участие в публичных консультациях по обсуждению концепции предлагаемого правового регулирования.
- 3.8. Информация о проведении публичных консультаций должна содержать способ направления участниками публичных консультаций своих мнений по вопросам, обсуждаемым в ходе публичных консультаций, и срок проведения публичных консультаций, который устанавливается органом-разработчиком.
- 3.9. Срок проведения публичных консультаций может быть продлен по решению органа-разработчика на срок не более 35 календарных дней со дня начала проведения публичных консультаций.
- После принятия такого решения орган-разработчик в течение двух рабочих дней размещает на официальном сайте информацию об основании и сроке продления публичных консультаций, после чего в течение одного рабочего дня направляет по электронной почте информационное сообщение о месте размещения этой информации (полную ссылку на электронный адрес официального сайта, на котором размещена информация) в органы и организации, которые принимали участие в публичных консультациях.
- 3.10. Орган-разработчик проекта нормативного правового акта обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с проведением публичных консультаций. В течение 10 календарных дней после окончания установленного срока проведения публичных консультаций орган-разработчик по результатам рассмотрения составляет сводку предложений. Сводку предложений подписывает лицо, составившее сводку.
- 3.11. При необходимости по результатам публичных консультаций орган-разработчик проекта нормативного правового акта дорабатывает проект нормативного правового акта и сводный отчет в срок не более 10 рабочих дней после окончания установленного срока проведения публичных консультаций.
- 3.12. Если органом-разработчиком в результате доработки в проект нормативного правового акта будут внесены изменения, то в отношении проекта нормативного правового акта проводятся повторные публичные консультации в соответствии с пунктами 3.7-3.10 настоящего Положения.
- 3.13. Доработанный проект нормативного правового акта, сводный отчет и сводку предложений, составленную по результатам публичных консультаций, орган-разработчик в течение трех рабочих дней размещает на официальном сайте и одновременно направляет в уполномоченный орган для подготовки заключения

об оценке регулирующего воздействия.

4. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия

4.1. Заключение об оценке регулирующего воздействия (далее – заключение) подготавливается уполномоченный орган по форме в соответствии с приложением 5 настоящего положения.

Заключение должно содержать:

- выводы о соблюдении органом-разработчиком установленного порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия;

- выводы об обоснованности результатов оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, полученных органом-разработчиком.

4.2. Срок подготовки таких заключений составляет не более 10 календарных дней со дня поступления проекта нормативного правового акта в уполномоченный орган.

4.3. Заключение подписывается руководителем уполномоченного органа, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя уполномоченного органа.

4.4. Заключение подлежит размещению на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня его подписания и одновременно направляется органу-разработчику проекта нормативного правового акта.

4.5. В случае если в ходе подготовки заключения сделан вывод о том, что органом-разработчиком не соблюден порядок проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, уполномоченный орган направляет сводный отчет и проект нормативного правового акта органу-разработчику на доработку.

Орган-разработчик повторно проводит оценку регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, предусмотренную разделом 3 настоящего Положения, начиная с невыполненной процедуры. Доработанный сводный отчет и проект нормативного правового акта орган-разработчик повторно направляет в уполномоченный орган для подготовки заключения.

4.6. В случае если сводный отчет не содержит полной информации, предусмотренной формой сводного отчета, уполномоченный орган возвращает пакет документов органу-разработчику проекта нормативного правового акта не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его поступления.

5. Особый порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов

5.1. Особый порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов состоит из следующих этапов:

1) разработка органом-разработчиком проекта нормативного правового акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия, проведение публичных консультаций и составление сводки предложений, поступивших в ходе обсуждения проекта нормативного правового акта;

2) подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия, которое содержит выводы о соблюдении органом-разработчиком установленного порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия, а также об обоснованности полученных органом-разработчиком результатов оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта,

и применяется в отношении проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.7 раздела 1 Положения.

5.2. Орган-разработчик разрабатывает проект нормативного правового акта и формирует сводный отчет по форме, утвержденной уполномоченным органом. Сводный отчет подписывает руководитель органа-разработчика.

5.3. Орган-разработчик проводит публичные консультации по обсуждению проекта нормативного правового акта и сводного отчета с учетом положений пунктов 3.5-3.6 раздела 3 настоящего Положения.

5.4. Для проведения публичных консультаций орган-разработчик в течение трех рабочих дней после подготовки текста проекта нормативного правового акта и сводного отчета размещает их на официальном сайте и дополнительно прикладывает:

- перечень вопросов для участников публичных консультаций (приложение 2 к настоящему Положению);

- иные материалы и информацию по усмотрению органа-разработчика, служащие обоснованием выбора предлагаемого варианта правового регулирования.

Одновременно орган-разработчик извещает о размещении материалов для публичных консультаций с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес официального сайта):

а) заинтересованные органы местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

б) органы и организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности;

в) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области;

г) иные организации, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

5.5. Далее орган-разработчик проводит процедуру проведения публичных консультаций в соответствии с положениями пунктов 3.8-3.13 раздела 3 Положения.

5.6. Заключение об оценке регулирующего воздействия по проектам нормативных правовых актов, по которым применялся особый порядок проведения оценки регулирующего воздействия, подготавливается уполномоченным органом в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Приложение 1

к положению о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

УВЕДОМЛЕНИЕ о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Настоящим _____

(наименование органа-разработчика)

извещает о начале обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и сборе предложений заинтересованных лиц.

Предложения принимаются по адресу: _____, а также по

адресу электронной почты: _____

Контактное лицо по вопросам, обсуждаемым в ходе проведения публичных консультаций: _____

(реквизиты контактного лица, включая наименование подразделения, номер рабочего телефона указать время с ...- 00 до- 00 по рабочим дням)

Сроки приема предложений: _____

Место размещения уведомления об обсуждении проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (полный электронный адрес): _____

Все поступившие предложения будут рассмотрены.

Сводка предложений, поступивших по результатам публичных консультаций, будет размещена на сайте _____ (адрес официального сайта) не позднее _____ (число, месяц, год).

1. Вид и рабочее наименование нормативного муниципального правового акта, который будет принят, в случае принятия решения о необходимости введения предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

2. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое проектом муниципального нормативного правового акта правовое регулирование:

(место для текстового описания)

3. Цели предлагаемого проектом муниципальным нормативным правового акта правового регулирования:

(место для текстового описания)

4. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области:

(место для текстового описания)

5. Планируемый срок вступления в силу предлагаемого проекта муниципального нормативного правового акта:

(место для текстового описания)

6. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода:

(место для текстового описания)

7. Сравнение возможных вариантов решения проблемы

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант №
7.1. Содержание варианта решения выявленной проблемы			

7.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого проекта муниципального нормативного правового акта в среднесрочном периоде (1-3 года)			
7.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов предлагаемого проектом муниципального нормативного правового акта правового регулирования, связанных с его введением			
7.4. Оценка расходов (доходов) бюджета муниципального образования «Город Калуга», связанных с введением предлагаемого проектом муниципального нормативного правового акта правового регулирования			
7.5. Оценка возможности достижения заявленных целей предлагаемого проектом муниципального нормативного правового акта правового регулирования посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
7.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий			

7.7. Обоснование выбора предпочтительного варианта предлагаемого проектом муниципального нормативного правового акта правового регулирования выявленной проблемы:

_____ место для текстового описания

8. Иная информация по решению органа-разработчика, относящаяся к сведениям о подготовке предлагаемого проекта муниципального нормативного правового акта:

_____ место для текстового описания

К уведомлению прилагаются:

1	Перечень вопросов для участников публичных консультаций	<input type="checkbox"/>
2	Иные материалы, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить необходимость введения предлагаемого правового регулирования	<input type="checkbox"/>

Приложение 2

к положению о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Примерный перечень вопросов для участников публичных консультаций¹

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму в срок до _____ по электронной почте на адрес _____

(указание адреса электронной почты ответственного лица)

либо посредством почтовой связи на адрес: _____

Контактное лицо по вопросам, обсуждаемым в ходе проведения публичных консультаций:

(инициалы, фамилия, номер телефона)

Контактная информация:

Укажите (по Вашему желанию):

Название организации: _____

Сфера деятельности организации: _____

Ф.И.О. контактного лица: _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

1. Ваш взгляд, актуальна ли сегодня проблема, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование?

актуальна не актуальна

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

2. Насколько предлагаемое правовое регулирование соотносится с проблемой, на решение которой оно направлено?

соотносится не соотносится

(ненужное зачеркнуть)

не соотносится в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

3. Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое правовое регулирование тех целей, на которое оно направлено?

достигнет не достигнет

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

4. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгоды (издержек) для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности?)

оптимальный неоптимальный

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

5. Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей предлагаемого правового регулирования? Если да - выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратные и/или более эффективные?

да нет

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

6. Какие, по Вашей оценке, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности затронуты предложенным правовым регулированием (если возможно, по видам субъектов, по отраслям)?

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

7. Повлияет ли введение предлагаемого правового регулирования на конкурентную среду в отрасли?

да нет

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

8. Считаете ли Вы, что предлагаемые нормы не соответствуют или противоречат иным действующим нормативным правовым актам? Если да, укажите такие нормы и нормативные правовые акты.

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

9. Существуют ли в предлагаемом правовом регулировании положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности?

да нет

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что _____

(кратко обоснуйте свою позицию)

1. Состав и характер вопросов может изменяться в зависимости от тематики и сложности предлагаемого правового регулирования.

(ненужное зачеркнуть)

(укажите, какие положения затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности)

10. Приведите обоснования по каждому указанному положению, дополнительно определите:
- создает ли исполнение положения правового регулирования существенные риски ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности, способствует ли возникновению необоснованных прав органов местного самоуправления и должностных лиц, допускает ли возможность избирательного применения норм?

(кратко обоснуйте свою позицию)

- приводит ли исполнение положения правового регулирования:
- к возникновению избыточных обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности

Приведет не приведет

ненужное зачеркнуть)

(укажите, возникновение избыточных обязанностей)

- к необоснованному росту отдельных видов затрат или появлению новых видов затрат?

приведет не приведет

(ненужное зачеркнуть)

(укажите, какие виды затрат возрастут)

- к возникновению избыточных запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите конкретные примеры.

приведет не приведет

(ненужное зачеркнуть)

(укажите конкретные примеры)

11. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого правового регулирования (если да - какова его продолжительность) какие ограничения по срокам введения нового правового регулирования необходимо учесть?

требуется не требуется

(ненужное зачеркнуть)

(кратко обоснуйте свою позицию)

12. Какие, на Ваш взгляд, целесообразно применить исключения по введению правового регулирования в отношении отдельных групп лиц,

(приведите соответствующее обоснование)

13. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

Приложение 3 к положению о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности
Свод предложений к концепции предлагаемого проектом нормативного правового акта правового регулирования, поступивших по результатам публичных консультаций

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

Содержание предложения по концепции предлагаемого проектом муниципального нормативного правового акта правового регулирования ¹	Наименование организации, коллегияльного/совещательного/консультационного органа, представившего предложение	Результат его рассмотрения (предполагается ли использовать предложение либо обоснование об отказе его использования)
1	2	3
1. Предложение 1		
2. Предложение 2		

Перечень органов и организаций, принявших участие в проведении публичных консультаций²

№ п/п	Наименование организации	Сфера деятельности организации	Ф.И.О. контактного лица	Номер контактного телефона, адрес электронной почты

Должность лица, составившего сводку _____ И.О.Фамилия _____

подпись _____

Приложение 4 к положению о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности
Сводный отчет о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

1. Общая информация
1.1. Орган – разработчик проекта муниципального нормативного правового акта (далее – орган - разработчик).

(полное наименование)

1.2. Вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта:

(место для текстового описания)

1.3. Предполагаемая дата вступления в силу муниципального нормативного правового акта:

(если положения вводятся в действие в разное время, указывается статья/пункт проекта муниципального нормативного правового акта и дата введения)

1.4. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование:

(место для текстового описания)

1.5. Краткое описание целей предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

1.6. Срок, в течение которого принимались предложения в связи с размещением уведомления об обсуждении концепции предлагаемого правового регулирования:
начало: «__» _____ 201__ г.; окончание: «__» _____ 201__ г.

1.7. Количество замечаний и предложений, полученных в связи с размещением уведомления об обсуждении концепции предлагаемого правового регулирования: _____, из них учтено: полностью: _____, учтено частично: _____

1.8. Полный электронный адрес размещения сводки предложений, поступивших по результатам публичных консультаций, в связи с размещением уведомления об обсуждении концепции предлагаемого правового регулирования:

1.9. Контактная информация исполнителя в органе-разработчике:

Ф.И.О.: _____
Должность: _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

2. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование

2.1. Формулировка проблемы:

(место для текстового описания)

2.2. Характеристика негативных эффектов, возникающих в связи с наличием проблемы, их количественная оценка:

(место для текстового описания)

2.3. Информация о возникновении, выявлении проблемы и мерах, принятых ранее для ее решения, достигнутых результатах и затраченных ресурсах:

(место для текстового описания)

2.4. Причины невозможности решения проблемы участниками соответствующих отношений самостоятельно, без вмешательства органов местного самоуправления:

(место для текстового описания)

2.5. Опыт решения аналогичных проблем в других муниципальных образованиях, субъектах Российской Федерации, иностранных государствах:

(место для текстового описания)

2.6. Источники данных:

(место для текстового описания)

2.7. Иная информация о проблеме:

3. Определение целей предлагаемого правового регулирования и индикаторов для оценки их достижения

3.1. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области, которые определяют необходимость постановки указанных целей:

(указывается нормативный правовой акт более высокого уровня либо инициативный порядок разработки)

3.2. Описание целей предлагаемого правового регулирования	3.3. Сроки достижения целей предлагаемого правового регулирования	3.4. Периодичность мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования
(Цель 1)		
(Цель 2)		
(Цель N)		

3.5. Описание целей предлагаемого правового регулирования	3.6. Индикаторы достижения целей предлагаемого правового регулирования	3.7. Ед. измерения индикаторов	3.8. Целевые значения индикаторов по годам
(Цель 1)	(Индикатор 1.1)		
	(Индикатор 1.N)		
(Цель N)	(Индикатор N.1)		
	(Индикатор N.N)		

3.9. Методы расчета индикаторов достижения целей предлагаемого правового регулирования, источники информации для расчетов:

(место для текстового описания)

4. Качественная характеристика и оценка численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (их групп)

4.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (краткое описание их качественных характеристик)	4.2. Количество участников группы	4.3. Источники данных
(Группа 1)		
(Группа 2)		
(Группа N)		

5. Изменение функций (полномочий, обязанностей, прав) органов местного самоуправления, а также порядка их реализации в связи с введением предлагаемого правового регулирования

5.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права)	5.2. Характер функции (новая / изменяемая / отменяемая)	5.3. Предполагаемый порядок реализации	5.4. Оценка изменения трудовых затрат (чел./ час. в год), изменения численности сотрудников (чел.)	5.5. Оценка изменения потребностей в других ресурсах
Наименование органа местного самоуправления 1:				
Функция (полномочие, обязанность или право) 1.1				
Функция (полномочие, обязанность или право) 1.N				
Наименование органа местного самоуправления K:				
Функция (полномочие, обязанность или право) K.1				
Функция (полномочие, обязанность или право) K.N				

6. Оценка дополнительных расходов (доходов) бюджета муниципального образования «Город Калуга», связанных с введением предлагаемого правового регулирования

6.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права) (в соответствии с пунктом 5.1)	6.2. Виды расходов (возможных поступлений) бюджета муниципального образования «Город Калуга»	6.3. Количественная оценка расходов и возможных поступлений (млн. рублей)
Наименование органа местного самоуправления (от 1 до K):		
Функция (полномочие, обязанность или право) 1.1	Единовременные расходы (от 1 до N) в г.:	
	Периодические расходы (от 1 до N) за период г.:	
	Возможные доходы (от 1 до N) за период г.:	
Функция (полномочие, обязанность или право) 1.N	Единовременные расходы (от 1 до N) в г.:	
	Периодические расходы (от 1 до N) за период г.:	
	Возможные доходы (от 1 до N) за период г.:	
Итого единовременные расходы за период г.:		
Итого периодические расходы за период г.:		
Итого возможные доходы за период г.:		

6.4. Другие сведения о дополнительных расходах (доходах) бюджета муниципального образования «Город Калуга», возникающих в связи с введением предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

6.5. Источники данных:

(место для текстового описания)

7. Изменение обязанностей (ограничений) потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и связанные с ними дополнительные расходы (доходы)

7.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (в соответствии с п. 4.1 сводного отчета)	7.2. Новые обязанности и ограничения, изменения существующих обязанностей и ограничений, вводимые предлагаемым правовым регулированием (с указанием соответствующих положений проекта нормативного правового акта)	7.3. Описание расходов и возможных доходов, связанных с введением предлагаемого правового регулирования	7.4. Количественная оценка (млн. рублей)
Группа 1			
Группа N			

7.5. Издержки и выгоды адресатов предлагаемого правового регулирования, не поддающиеся количественной оценке:

(место для текстового описания)

7.6. Источники данных:

(место для текстового описания)

8. Оценка рисков неблагоприятных последствий применения предлагаемого правового регулирования

8.1. Виды рисков	8.2. Оценка вероятности наступления неблагоприятных последствий	8.3. Методы контроля рисков	8.4. Степень контроля рисков (полный/частичный/отсутствует)
Риск 1			
Риск N			

8.5. Источники данных:

(место для текстового описания)

9. Оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу муниципального нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения

9.1. Предполагаемая дата вступления в силу муниципального нормативного правового акта:

(если положения вводятся в действие в разное время, указывается статья/пункт проекта акта и дата введения)

9.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого правового регулирования: *есть (нет)*

а) срок переходного периода: _____ дней с момента принятия проекта муниципального нормативного правового акта;

б) отсрочка введения предлагаемого правового регулирования: _____ дней с момента принятия проекта муниципального нормативного правового акта.

9.3. Необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения: *есть (нет)*.

9.3.1. Период распространения на ранее возникшие отношения: _____ дней с момента принятия проекта муниципального нормативного правового акта.

9.4. Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу муниципального нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения:

(место для текстового описания)

Заполняется по итогам проведения публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта и сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия.

10. Информация о сроках проведения публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта и сводному отчету о проведении оценки регулирующего воздействия

10.1. Срок, в течение которого принимались предложения в связи с публичными консультациями по проекту муниципального нормативного правового акта и сводному отчету о проведении оценки регулирующего воздействия:

начало: « _____ » _____ 201 _____ г.;

окончание: « _____ » _____ 201 _____ г.

10.2. Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта:

Всего замечаний и предложений: _____, из них учтено:

полностью: _____, учтено частично: _____

10.3. Полный электронный адрес размещения сводки предложений, поступивших по результатам публичных консультаций:

(место для текстового описания)

Приложение: Сводка предложений, поступивших по результатам публичных консультаций, проводившихся в ходе процедуры ОРВ, с указанием сведений об использовании предложений при разработке проекта муниципального нормативного правового акта, либо обоснование об отказе его использования.

Иные приложения (по усмотрению органа-разработчика, проводящего оценку регулирующего воздействия).

Руководитель органа-разработчика,
ответственного за проведение оценки
регулирующего воздействия проекта
муниципального нормативного право-
вого акта

Дата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5

Приложение 5 к положению о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности
ЗАКЛЮЧЕНИЕ об оценке регулирующего воздействия

(наименование уполномоченного органа по проведению оценки регулирующего воздействия)

В соответствии с пунктом 4 положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Положение):

(наименование проекта нормативного правового акта)

сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия, сводку предложений, поступивших по результатам публичных консультаций, направленных _____

(наименование органа-разработчика проекта нормативного правового акта)

для подготовки настоящего заключения.

Срок, в течение которого принимались предложения, в связи с проведением публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта и сводному отчету о проведении оценки регулирующего воздействия:

начало: « _____ » _____ 201 _____ г.;

окончание: « _____ » _____ 201 _____ г.

Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта и сводному отчету о проведении оценки регулирующего воздействия:

Всего замечаний и предложений: _____, из них учтено:

полностью: _____, учтено частично: _____

Полный электронный адрес, где были размещены: сводка предложений, поступивших по результатам публичных консультаций, сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия:

(место для текстового описания)

(краткие комментарии о проведенных публичных консультациях, включая обоснование необходимости их проведения, основной вывод)

1. Описание предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

2. Проблема, на решение которой направлен предлагаемый способ предлагаемого правового регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы:

(место для текстового описания)

3. Обоснование целей предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

4. Позиция уполномоченного органа относительно обоснований выбора предлагаемого органом-разработчиком варианта правового регулирования:

(место для текстового описания)

5. Соблюдение органом-разработчиком порядка проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта:

По результатам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия уполномоченным органом установлено, что:

Вариант 1:

- при подготовке проекта муниципального нормативного правового акта органом-разработчиком не соблюден порядок проведения оценки регулирующего воздействия:

(место для текстового описания)

(указать невыполненные органом-разработчиком процедуры, предусмотренные разделом 3 Положения) Органу-разработчику необходимо повторно провести оценку регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, начиная с невыполненных процедур, предусмотренных пунктами _____ Положения, доработать сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия и повторно направить его в уполномоченный орган для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

Вариант 2:

- при подготовке проекта муниципального нормативного правового акта процедуры, предусмотренные пунктами _____ Положения, органом-разработчиком соблюдены.

Проект муниципального нормативного правового акта, сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия и сводка предложений, поступивших по результатам публичных консультаций, направлены органом-разработчиком для подготовки настоящего заключения:

(впервые/повторно, указать)

(если повторно, то указать информацию о предшествующей подготовке заключений об оценке регулирующего воздействия)

(если повторно, то указать информацию о предшествующей подготовке заключений об оценке регулирующего воздействия)

6. Выводы по результатам проведения оценки регулирующего воздействия:

- выявление в проекте муниципального нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального образования «Город Калуга»:

(место для текстового описания)

7. Выводы уполномоченного органа о достаточности оснований для принятия решения, о введении предлагаемого органом-разработчиком варианта правового регулирования _____

(место для текстового описания)

Должность руководителя, заместителя
руководителя уполномоченного органа

подпись

И.О.Фамилия)

(Endnotes)

1 в случае отсутствия предложений в графе указать: - предложения по предлагаемому правовому регулированию не поступали (отсутствуют);

2 Указывается перечень органов и организаций, которым были направлены извещения о проведении публичных консультаций, а также общественных советов и других коллегиальных/ совещательных/ консультационных органов, действующих при органах местного самоуправления.

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

1. Управление строительства и земельных отношений города Калуги в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги № 58-п от 21.02.2014 информирует собственников о необходимости представления документов на гаражи, расположенные по адресу:

- г. Калуга, ул. Пестеля, д.10 – 2 шт.

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.

И Н Ф О Р М А Ц И Я о необходимости присутствия граждан при осмотре временных сооружений (сараяв и металлических гаражей)

1. Управление строительства и земельных отношений города Калуги в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги № 58-п от 21.02.2014 информирует владельцев временных сооружений (сараяв и гаражей) о необходимости присутствия при осмотре временных сооружений, расположенных по следующим адресам:

- г. Калуга, ул.Московская, д.36-13.01.2015 09 часов 30 минут;

- г. Калуга, пер.Луначарского, д.6 -13.01.2015 10 часов 00 минут;

- г. Калуга, ул.Мичурина, д.29 -13.01.2015 11 часов 00 минут;

- г. Калуга, ул.Маоярославская, д.14 -14.01.2015 14 часов 30 минут;

- г. Калуга, ул.Советская, 5-14.01.2015 15 часов 30 минут;

- г. Калуга, у ул. Поле Свободы, р-н д.79 - 15.01.2015 14 часов 30 минут;

- г. Калуга, ул.М.Жукова, между д.6 и 8 -15.01.2015 15 часов 00 минут;

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



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2014

№428-п

Об утверждении положения о порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга» в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности

В целях реализации статей 7 и 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Калужской области от 27.06.2014 № 603-ОЗ «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных правовых актов в Калужской

области», руководствуясь статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», на основании распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118 «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга» в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ .

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 19.12.2014 № 428-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА» В ЦЕЛЯХ ВЫЯВЛЕНИЯ В НИХ ПОЛОЖЕНИЙ, НЕОБОСНОВАННО ЗАТРУДНЯЮЩИХ ВЕДЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга» в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Положение), определяет процедуру проведения управлением экономики и имущественных отношений города Калуги (далее – уполномоченный орган) экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - экспертиза) и механизм взаимодействия уполномоченного органа с органами местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», а также с представителями предпринимательского сообщества.

1.2. Экспертизе подлежат нормативные правовые акты муниципального образования «Город Калуга», затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - нормативные правовые акты). Экспертиза проводится в целях выявления в них положений, которые необоснованно затрудняют осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Экспертиза нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и конфиденциальные сведения, не проводится.

1.3. Порядок проведения экспертизы состоит из следующих этапов:

- формирование плана проведения экспертизы;
- проведение публичных консультаций по нормативному правовому акту;
- исследование нормативных правовых актов Городской Управы города Калуги на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- подготовка заключения об экспертизе нормативного правового акта.

2. Формирование плана проведения экспертизы

2.1. Экспертиза осуществляется в соответствии с планом проведения экспертизы (далее - план), формируемым уполномоченным органом на год.

Формирование плана осуществляется на основании предложений о проведении экспертизы, поступивших в уполномоченный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области, субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, их ассоциаций и союзов, иных лиц.

2.2. Для формирования плана уполномоченный орган не позднее 1 сентября размещает на официальном сайте Городской Управы города Калуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) извещение о формировании плана в целях сбора предложений от органов и лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, содержащее адреса (почтовый и электронный), по которым можно направлять предложения о проведении экспертизы.

Предложения о проведении экспертизы принимаются уполномоченным органом до 1 декабря.

2.3. В предложении о проведении экспертизы, направляемом в уполномоченный орган, должны быть указаны:

- а) наименование органа или лица, вносящего предложение о проведении экспертизы;
- б) адрес, по которому должен быть направлен ответ о рассмотрении предложения;
- в) сведения о нормативном правовом акте, в отношении которого вносится предложение о проведении экспертизы: вид, орган, принявший акт, наименование акта и его реквизиты;
- г) обоснование предложения о проведении экспертизы с указанием, в чем заключается суть (содержание) условий (препятствий), затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- д) положения нормативного правового акта, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2.4. На основании поступивших в уполномоченный орган предложений о проведении экспертизы, содержащих сведения, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, уполномоченным органом формируется план.

Нормативные правовые акты муниципального образования «Город Калуга» включаются в план при наличии обоснованных сведений, указывающих, что положения нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Данные сведения могут быть получены уполномоченным органом как в результате рассмотрения предложений о проведении экспертизы, так и самостоятельно.

2.5. В плане для каждого нормативного правового акта предусматривается срок проведения экспертизы, который не должен превышать трех месяцев.

Срок проведения экспертизы при необходимости может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на один месяц.

2.6. План утверждается на год приказом уполномоченного органа.

2.7. В течение пяти рабочих дней после утверждения плана уполномоченный орган размещает его на официальном сайте.

2.8. В план могут вноситься изменения на основании обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга».

3. Проведение публичных консультаций по нормативному правовому акту

3.1. В ходе экспертизы уполномоченным органом проводятся публичные консультации по нормативному правовому акту (далее – публичные консультации) на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.2. Для проведения публичных консультаций в соответствии с планом уполномоченный орган размещает на официальном сайте уведомление о проведении экспертизы нормативного правового акта (далее – уведомление об экспертизе).

3.3. В уведомлении об экспертизе должны быть указаны:

- сроки начала и окончания публичных консультаций;
- реквизиты нормативного правового акта, в отношении которого проводится экспертиза;
- электронная ссылка на текст нормативного правового акта;
- предварительная информация о наличии положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- перечень вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций, который формируется в зависимости от специфики конкретного нормативного правового акта;
- способы направления своих мнений участниками публичных консультаций.

3.4. Срок проведения публичных консультаций определяется уполномоченным органом и не может составлять более 30 календарных дней со дня, установленного для начала экспертизы.

3.5. Результаты публичных консультаций отражаются в заключении об экспертизе, подготовленном в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

4. Исследование нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга» на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности

4.1. Исследование нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга» проводится во взаимодействии с органом местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», принявшим нормативный правовой акт (далее – орган-разработчик), а также с участием представителей предпринимательского сообщества.

4.2. При проведении исследования:

- а) рассматриваются замечания, предложения, сведения (расчеты, обоснования), поступившие в ходе публичных консультаций;
- б) анализируются положения нормативного правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения;
- в) определяется характер и степень воздействия положений нормативного правового акта на регулируемые отношения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- г) устанавливается наличие затруднений в осуществлении предпринимательской и инвестиционной

деятельности, вызванных применением положений нормативного правового акта, а также обоснованность указанных положений и целесообразность для целей регулирования соответствующих отношений.

4.3. По результатам исследования составляется проект заключения об экспертизе.

5. Подготовка заключения об экспертизе нормативного правового акта

5.1. Для проведения экспертизы уполномоченный орган запрашивает у органа-разработчика сведения (расчеты, обоснования), на которых основывается необходимость регулирования соответствующих общественных отношений.

5.2. Орган-разработчик по запросу уполномоченного органа представляет необходимые материалы в целях проведения экспертизы.

В случае если органом-разработчиком на запрос уполномоченного органа в установленный срок не представлены необходимые в целях проведения экспертизы материалы, сведения об этом указываются в тексте заключения об экспертизе.

5.3. Уполномоченный орган может обращаться к представителям предпринимательского сообщества и иным заинтересованным лицам с запросом информационно-аналитических материалов по предмету экспертизы, указывая в нем срок для их представления.

5.4. При проведении экспертизы подлежат рассмотрению предложения, поступившие в ходе публичных консультаций.

5.5. В отношении каждого нормативного правового акта, включенного в план, уполномоченный орган в срок не более 20 рабочих дней после окончания срока публичных консультаций подготавливает проект заключения об экспертизе, в котором указываются:

- а) сведения о нормативном правовом акте, в отношении которого проводится экспертиза, источниках его официального опубликования, органе-разработчике нормативного правового акта;
- б) сведения о наличии/отсутствии в рассматриваемом нормативном правовом акте положений, которые, исходя из анализа их применения для регулирования отношений предпринимательской или инвестиционной деятельности, создают необоснованные затруднения при осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений;
- в) сведения об обосновании сделанных выводов;
- г) предложения о способах устранения выявленных необоснованных затруднений при осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- д) сведения о проведенных публичных мероприятиях, включая позиции органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» и представителей предпринимательского сообщества, участвовавших в экспертизе.

5.6. Проект заключения об экспертизе направляется:

- органу-разработчику с указанием срока окончания приема замечаний и предложений;
- Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Калужской области и органу или лицу, обратившемуся с предложением о проведении экспертизы данного нормативного правового акта, с указанием срока представления отзыва на заключение об экспертизе.

5.7. Поступившие в уполномоченный орган в установленный срок отзывы, замечания и предложения рассматриваются при доработке проекта заключения.

5.8. Заключение об экспертизе подписывается руководителем уполномоченного органа, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя уполномоченного органа не позднее последнего дня срока проведения экспертизы данного нормативного правового акта, установленного планом.

5.9. В течение 5 рабочих дней со дня подписания заключение об экспертизе размещается на официальном сайте, а также направляется органу или лицу, обратившемуся с предложением о проведении экспертизы данного нормативного правового акта, и в орган-разработчик нормативного правового акта.

5.10. Вывод о наличии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, содержащийся в заключении, должен быть в обязательном порядке учтен органом-разработчиком нормативного правового акта и является основанием по отмене или изменению нормативного правового акта или его отдельных положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.



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

от 24.12.2014

№435-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 261-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на производство земляных работ (ордера), утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 261-п (далее – административный регламент):

1.1. Изложить абзац 2 пункта 1.3 административного регламента в новой редакции:

«Информация о месте нахождения и графике работы представляется в управлении городского хозяйства города Калуги, расположенном по адресу: 248600, город Калуга, улица Воробьевская, дом 3 (график работы: понедельник - четверг - 8.00 - 17.15; пятница - 8.00 - 16.00; время перерыва с понедельника по пятницу - с 13.00 до 14.00, часы приема заявителей: понедельник - четверг - 8.00 - 17.15; пятница - 8.00 - 16.00), по телефону: (4842)70-11-52; на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет: <http://www.kaluga-gov.ru>; адрес электронной почты управления городского хозяйства города Калуги: kommunal@kaluga-gov.ru».

1.2. Слова «заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги» по тексту административного регламента и приложения к административному регламенту заменить словами «первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги» в соответствующем падеже.

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

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

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.



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

от 24.12.2014

№17562-пи

Об осуществлении бюджетных инвестиций в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решения Городской Думы города Калуги от 20.12.2013 № 192 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», постановления Городской Управы города Калуги от 11.07.2014 № 235-п «Об утверждении Положения о порядке осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципальной собственности «Город Калуга» и принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты», распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги», в целях исполнения решений Калужского районного суда Калужской области о предоставлении жилых помещений ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить бюджетные инвестиции в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Город Калуга» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2014.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства города Калуги **К.М.ГОРОБЦОВ.**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги
от 24.12.2014 № 17562-п

**БЮДЖЕТНЫЕ ИНВЕСТИЦИИ В ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»**

№№ п/п	Наименование объекта недвижимого имущества	Наименование главного распорядителя	Наименование муниципального заказчика	Источник финансирования	Срок приобретения объекта	Мощность объекта недвижимого имущества	Предполагаемая (предельная) стоимость приобретения объекта недвижимого имущества, руб.	Наименование муниципальной программы
1.	Жилые помещения, расположенные на территории муниципального образования «Город Калуга»	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	2014 год	8 жилых помещений общей площадью 304 кв.м.	9 136 800,00	Муниципальная программа муниципального образования «Город Калуга» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения муниципального образования «Город Калуга»



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014

№434-п

О Порядке признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по отдельным платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии со статьей 419 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 142 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги, в целях упорядочения деятельности по признанию безнадежной к взысканию и списания задолженности по отдельным платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Калуга», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по отдельным платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Калуга» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства города Калуги **К.М.ГОРОБЦОВ.**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.12.2014 г. №434-п

ПОРЯДОК признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по отдельным платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Калуга»

1. Порядок устанавливает условия, случаи и правила признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по отдельным платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Город Калуга» (далее - Задолженность), числящейся за юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Настоящий Порядок распространяется на следующие виды отдельных платежей:

- арендная плата за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также задолженности по пеням, штрафам, начисляемым в соответствии с условиями договоров аренды земельных участков;
- прочие безвозмездные поступления в части доходов по инвестиционным контрактам, а также по процентам за просрочку оплаты денежных средств по инвестиционным контрактам.

3. Решение о признании безнадежной к взысканию и списанию Задолженности (далее - Решение) принимается главным администратором доходов бюджета муниципального образования «Город Калуга» (далее - главный администратор доходов) с учетом рекомендаций комиссии по рассмотрению материалов по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности по отдельным платежам (далее - Комиссия).

Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением Городской Управы города Калуги отдельно по каждому главному администратору доходов либо по нескольким главным администраторам доходов.

4. Задолженность признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию в случаях:

- ликвидации организации в соответствии с законодательством Российской Федерации - в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- признания банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника.

5. Решение о признании безнадежной к взысканию и списанию Задолженности производится на основании справки главного администратора доходов о сумме дебиторской задолженности и мерах, принятых для взыскания дебиторской задолженности, с приложением следующих документов в зависимости от оснований для признания дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию.

5.1. В случае признания безнадежной к взысканию и списания непогашенной за счет конкурсной массы задолженности организации, ликвидированной в порядке банкротства, в том числе в порядке банкротства отсутствующего должника, Решение принимается на основании следующих документов:

- а) копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, заверенной гербовой печатью соответствующего арбитражного суда;
- б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией;
- в) иных документов, подтверждающих невозможность взыскания задолженности.

5.2. В случае признания безнадежной к взысканию и списания задолженности индивидуального предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом), Решение принимается на основании следующих документов:

- а) копии решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом, заверенной гербовой печатью соответствующего арбитражного суда;
- б) копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, заверенной гербовой печатью соответствующего арбитражного суда;
- в) справки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) иных документов, подтверждающих невозможность взыскания задолженности.

6. Рассмотрение Комиссией вопроса о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности осуществляется на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, представляемых главным администратором доходов.

7. Рекомендации Комиссии принимаются по каждому должнику, оформляются протоколом Комиссии, который направляется в адрес главного администратора доходов.

8. Главный администратор доходов осуществляет ведение реестра списанной Задолженности.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014

№437-п

Об утверждении нормативов водоотведения (сброса) по составу сточных вод, поступающих в систему канализации города Калуги

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1999 № 167 «Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2013 № 230 «О категориях абонентов, для объектов которых устанавливаются нормативы допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов», распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативы водоотведения (сброса) по составу сточных вод, поступающих в систему канализации города Калуги, для абонентов, которые заключили или обязаны заключить договор водоотведения, единый договор холодного водоснабжения и водоотведения, осуществляют деятельность, связанную с производством, переработкой продукции, и которым принадлежат на праве собственности или на ином законном основании канализационные выпуски в централизованную систему водоотведения, со среднесуточным объемом отводимых (принимаемых) сточных вод менее 200 м³/сут. (приложение).

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

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

Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства города Калуги **К.М.ГОРОБЦОВ.**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.12.2014 № 437-п

Нормативы водоотведения (сброса) по составу сточных вод, поступающих в систему канализации г.Калуги

№ п/п	Наименование ингредиентов	Нормативы допустимых концентраций загрязняющих веществ сточных вод на выпуске в систему канализации, мг/дм ³
1	Температура, С	≤ 40°С
2	Водородный показатель, ед. рН	6,5 – 8,5
3	Взвешенные вещества	337
4	Сухой остаток	1000
5	Аммоний по N	10,64
6	Нитриты по N	0,07
7	Нитраты по N	0,2
8	БПКпол. мгО ₂ /дм	170
9	БПКпол. для пищевых предприятий, мгО ₂ /дм	350
10	Фосфаты по P	1,76
11	Сульфаты	72
12	Хлориды	336
13	Фториды	0,75
14	Железо	1,98
15	Хром, 3-х валентный	0,619
16	Хром, 6-ти валентный	0
17	Цинк	0,041
18	Никель	0,012
19	Медь	0,0026
20	Нефтепродукты	0,46
21	АПАВ	0,11
22	Фенолы	0,062
23	ХПК, мгО ₂ /дм	255
24	ХПК для пищевых предприятий, мгО ₂ /дм	520

Примечание: соли металлов определяются по валовому содержанию в натуральной пробе.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014

№438-п

Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению записи актов гражданского состояния города Калуги, и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, подведомственных управлению записи актов гражданского состояния города Калуги

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городской Управы города Калуги от 03.06.2011 № 132-п «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Калуга» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению записи актов гражданского состояния города Калуги, и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, подведомственных управлению записи актов гражданского состояния города Калуги (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление записи актов гражданского состояния города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы - начальник управления городского хозяйства города Калуги **К.М.ГОРОБЦОВ.**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 24.12.2014 № 438-п

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ (ВЫПОЛНЕНИЕ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УПРАВЛЕНИЮ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ, И НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 03.06.2011 № 132-п «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных

учреждений муниципального образования «Город Калуга» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» и определяет методику расчета нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными автономными учреждениями, находящимися в ведении управления записи актов гражданского состояния города Калуги (далее - Учреждения), и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных автономных учреждений, находящихся в ведении управления записи актов гражданского состояния города Калуги (далее - Порядок), и порядок определения объема субсидии Учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2. Порядок формирует единый подход к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), включенные в перечень услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) Учреждениями, в качестве основных видов деятельности, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 16.09.2011 № 209-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Калуга» (далее - Перечень), и содержит:

1) порядок определения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (раздел II);

2) методику определения нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы), выполняемой в рамках муниципального задания (раздел III);

3) методику определения нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждений (раздел IV);

4) порядок изменения исходных данных и результатов первого этапа промежуточных расчетов нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы) и затрат на содержание имущества (приложение 1 к Порядку), форму предоставления объема нормативных затрат на оказание Учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждений (приложение 2 к Порядку).

3. Для определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждений в настоящем Порядке используются следующие методы:

- нормативный (нормативные затраты определяются путем умножения стоимости единицы группы затрат на количество единиц группы затрат);

- структурный (нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию);

- экспертный (нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки).

4. Нормативные затраты на оказание Учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) определяются индивидуально для каждого Учреждения исходя из размера бюджетных ассигнований, определенных на обеспечение их деятельности в отчетном финансовом году с учетом возможного увеличения нормативов на содержание вновь вводимых в очередном финансовом году объектов недвижимости.

5. Объем субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждению, определяемый на основе нормативных затрат, не должен превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели бюджетной росписи управления записи актов гражданского состояния города Калуги на очередной финансовый год и плановый период.

6. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

II. Порядок определения объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Общий объем субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (V суб) определяется по следующей формуле:

$V_{\text{суб}} = \sum (N_{zi} * Ki) + N_{\text{им}}$, где

N_{zi} - нормативные затраты на оказание единицы i-той муниципальной услуги (работы), определенные настоящим Порядком;

Ki - показатель объема i-той муниципальной услуги (работы), определенной на основе мониторинга потребности и прогнозируемого объема предоставления муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период;

$N_{\text{им}}$ - нормативные затраты учреждения на содержание имущества, определенные настоящим Порядком.

В случае если общий объем субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) превышает предельный объем бюджетных ассигнований управление записи актов гражданского состояния города Калуги:

- разрабатывает мероприятия по оптимизации нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- проводит мониторинг получателей муниципальных услуг (выполнения работ) в разрезе категорий получателей.

На основе проведенных мероприятий управление записи актов гражданского состояния города Калуги вносит изменения по одному или нескольким из следующих направлений:

а) уточняет нормативные затраты на оказание единицы муниципальной услуги (работы);

б) уточняет контингент получателей;

в) уточняет объем предоставляемых муниципальных услуг (выполнения работ).

III. Методика определения нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы), выполняемой в рамках муниципального задания

1. Для расчета нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы), выполняемой в рамках муниципального задания, используются следующие методы:

- нормативный;

- структурный.

Нормативные затраты на оказание единицы муниципальной услуги (работы) основываются на утверждаемых в установленном порядке натуральных нормах потребления ресурсов, используемых в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы), нормативах оплаты труда, социальных стандартах, регламентах оказания услуги, иных расчетах и средних ценах на потребительские товары.

При отсутствии натуральных норм потребления ресурсов, используемых в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы), нормативов оплаты труда, социальных стандартов при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) используются средние для каждой группы затраты на ее оказание (выполнение), сложившиеся за предыдущий финансовый год.

При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально фонду оплаты труда персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги (выполнении работы).

2. В нормативные затраты на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы) не включаются расходы на приобретение дорогостоящего оборудования, капитальный ремонт зданий и сооружений, а также расходы, осуществляемые за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Нормативные затраты на оказание единицы i-той муниципальной услуги (работы) (N_{zi}) в очередном финансовом году определяются по формуле:

$N_{zi} = 3 \text{ усл } i + 3 \text{ общ } i + 3 \text{ по } i$, где

$3 \text{ усл } i$ - нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-той муниципальной услуги (работы);

$3 \text{ общ } i$ - нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества);

$3 \text{ по } i$ - нормативные затраты на обеспечение гарантированных законодательством и иными правовыми актами выплат и компенсаций.

3. Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-той муниципальной услуги (работы) ($3 \text{ усл } i$), определяются по формуле:

$3 \text{ усл } i = N_{\text{от осн } i} + N_{\text{мз } i}$, где

$N_{\text{от осн } i}$ - нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании i-той муниципальной услуги (работы);

$N_{\text{мз } i}$ - нормативные затраты на приобретение материальных запасов и подарочной продукции, соответствующей тематике проводимых мероприятий, потребляемых в процессе оказания i-той муниципальной услуги (работы).

4. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются в соответствии с действующей системой оплаты труда и утвержденной штатной численностью.

5. Нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании i-той муниципальной услуги (работы) – основного персонала ($N_{\text{от осн } i}$), определяются по формуле:

$N_{\text{от осн } i} = (A_{\text{осн } i} * a + A_{\text{осн } i} * K_{\text{инд}} * (12-a)) * (1+K_{\text{св}}) / Ki$, где

$A_{\text{осн } i}$ - расходы на оплату труда основного персонала, принимающего непосредственное участие в

оказании i-той муниципальной услуги (работы) в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

a - число месяцев в году, в которых не ожидается повышение заработной платы основного персонала по сравнению с действующими ставками;

$12-a$ - число месяцев в году после повышения заработной платы персонала, принимающего непосредственное участие в оказании i-той муниципальной услуги (работы);

$K_{\text{инд}}$ - коэффициент, отражающий ожидаемое повышение заработной платы персонала, принимающего непосредственное участие в оказании i-той муниципальной услуги (работы);

$K_{\text{св}}$ - размер страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

Ki - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы).

6. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания i-той муниципальной услуги (работы) ($N_{\text{мз } i}$), рассчитываются по формуле:

$N_{\text{мз } i} = M3 * K_{\text{от}} / Ki$, где

$M3$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определяются исходя из фактических объемов потребления за год в стоимостном выражении.

$K_{\text{от}}$ - коэффициент, отражающий отношение фонда оплаты труда персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги (работы) к фонду оплаты труда всего персонала учреждения.

Ki - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы).

Затраты на приобретение материальных запасов определяются исходя из нормативных объемов их потребления (в случае их утверждения) или как произведение стоимости материалов на их количество исходя из среднего объема потребления, сложившегося за последние два года, с учетом возможностей бюджета муниципального образования «Город Калуга», в натуральном или стоимостном выражении и включают в себя затраты на приобретение канцелярских товаров, материалов для оргтехники, запчастей, горюче-смазочных материалов, учебно-методических материалов, материальных запасов, используемых в качестве сувенирной продукции, и т.д.

7. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), и к нормативным затратам на содержание имущества.

Нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества) (Зобщ i) определяются по формуле:

$З_{\text{общ } i} = N_{\text{ком осн } i} + N_{\text{связь } i} + N_{\text{от общ } i} + N_{\text{трансп } i} + N_{\text{проч осн } i}$, где

$N_{\text{ком осн } i}$ - норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части расходов на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

$N_{\text{связь } i}$ - норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты услуг связи;

$N_{\text{от общ } i}$ - норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании i-той муниципальной услуги (работы) (административно-управленческого, вспомогательного, административно-хозяйственного и иного персонала);

$N_{\text{трансп } i}$ - норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты транспортных расходов;

$N_{\text{проч осн } i}$ - норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части затрат на прочие общехозяйственные нужды.

8. В случае если Учреждение оказывает несколько муниципальных услуг (выполнение работ), распределение нормативных затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам (выполнению работ) осуществляется одним из следующих способов:

- пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг (выполнению работ) в случае, если муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Учреждением, имеют одинаковую и/или сопоставимую единицу измерения объема услуг (выполнения работ) (человек, тысяч человек, посещений, мероприятий и т.д.) либо могут быть приведены в сопоставимый вид (например, если одна муниципальная услуга (работа) измеряется в человеках, а другая в тысячах человек, то единицы измерения первой муниципальной услуги (работы) могут быть переведены в тысячи человек путем умножения объема соответствующей муниципальной услуги (работы) на 1000);

- пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (выполнения работы) (при возможности распределения общего объема площадей Учреждения между оказываемыми муниципальными услугами (выполняемыми работами));

- путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (работу) (или часть оказываемых Учреждением муниципальных услуг (выполнение работ), выделенную в качестве основной услуги (работы) для Учреждения);

- пропорционально фонду оплаты труда персонала, непосредственно участвующего в оказании i-той муниципальной услуги (работы), в остальных случаях.

9. Норматив затрат на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества) определяется обособленно по видам энергетических ресурсов, установленных тарифов и фактических объемов потребления коммунальных услуг в отчетном финансовом году, а также с учетом изменений в составе используемого при оказании муниципальной услуги особо ценного движимого и недвижимого имущества.

Указанный норматив включает в себя:

- норматив затрат на холодное водоснабжение;

- норматив затрат на горячее водоснабжение

- норматив затрат на водоотведение;

- норматив затрат на отопление;

- норматив затрат на электроснабжение.

Определяется по формуле:

$N_{\text{ком осн } i} = N_{\text{хв } i} + N_{\text{гв } i} + N_{\text{вод } i} + N_{\text{т осн } i} + N_{\text{э осн } i}$

10. Норматив затрат на холодное водоснабжение.

Норматив затрат на холодное водоснабжение ($N_{\text{хв } i}$) определяется исходя из тарифов на холодное водоснабжение и объемов потребления по следующей формуле:

$N_{\text{хв } i} = T_{\text{хв}} * K_{\text{д}} * O_{\text{хв}} / Ki$, где

$T_{\text{хв}}$ - тариф на холодное водоснабжение на текущий финансовый год;

$K_{\text{д}}$ - коэффициент дефлятор на очередной год;

$O_{\text{хв}}$ - объем потребления холодной воды (в куб.м) в отчетном финансовом году;

Ki - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы).

11. Норматив затрат на горячее водоснабжение.

Норматив затрат на горячее водоснабжение ($N_{\text{гв } i}$) определяется исходя из тарифов на горячее водоснабжение и объемов потребления по следующей формуле:

$N_{\text{гв } i} = T_{\text{гв}} * K_{\text{д}} * O_{\text{гв}} / Ki$, где

$T_{\text{гв}}$ - тариф на горячее водоснабжение на текущий финансовый год;

$K_{\text{д}}$ - коэффициент дефлятор на очередной год;

$O_{\text{гв}}$ - объем потребления горячей воды (в куб.м) в отчетном финансовом году;

Ki - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы);

$K_{\text{д}}$ - коэффициент дефлятор на очередной год.

13. Норматив затрат на отопление.

Норматив затрат на отопление ($N_{\text{т осн } i}$) определяется исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии с коэффициентом 0,5 (50% объемов потребления тепловой энергии учитываются в составе расходов на содержание имущества) по следующей формуле:

$N_{\text{т осн } i} = K_{\text{д}} * T_{\text{о}} * O_{\text{о}} * 0,5 / Ki$, где

$T_{\text{о}}$ - тариф на потребление тепловой энергии на текущий финансовый год;

$O_{\text{о}}$ - объем потребления тепловой энергии (в Гкал) в отчетном финансовом году;

$K_{\text{д}}$ - коэффициент дефлятор на очередной год;

Ki - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы);

0,5 - доля объема тепловой энергии, включаемая в нормативные затраты на единицу муниципальной услуги.

14. Норматив затрат на электроснабжение.

Норматив затрат на потребление электрической энергии ($N_{\text{э осн } i}$) определяется исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии с коэффициентом 0,9 (10% объемов потребления электрической энергии учитываются в составе расходов на содержание имущества) по следующей формуле:

$N_{\text{э осн } i} = T_{\text{э}} * O_{\text{э}} * K_{\text{д}} * 0,9 / Ki$, где

$T_{\text{э}}$ - тариф на электрическую энергию на текущий финансовый год;

$O_{\text{э}}$ - объем потребления электрической энергии (кВт.ч) в отчетном финансовом году;

Ki - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы);

$K_{\text{д}}$ - коэффициент дефлятор на очередной год;

0,9 - доля объема электроэнергии, включаемая в нормативные затраты на единицу услуги.
15. Норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты услуг связи (Nсвзяз i) определяется по формуле:

$$N \text{ связь } i = \text{SUM} (C \text{ ус } i * O \text{ ус } i) / K_i, \text{ где}$$

C ус i - стоимость i-й услуги связи;
O ус i - объем i-й услуги связи.

Объем i-й услуги связи определяется исходя из средних фактических объемов потребления за последний год в натуральном или стоимостном выражении.

K_i - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы).

16. Норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты транспортных расходов (N трансп i) определяется по формуле:

$$N \text{ трансп } i = \text{SUM} (C \text{ трансп } i * O \text{ трансп } i) / K_i, \text{ где}$$

C трансп i - стоимость i-й транспортной услуги;
O трансп i - объем i-й транспортной услуги;

K_i - показатель объема оказания i-той муниципальной услуги (работы).

17. Норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании i-той муниципальной услуги (работы) (административно-управленческого, вспомогательного, административно-хозяйственного и иного персонала (N от общ i), определяется структурным методом по формуле:

$$N \text{ от общ } i = N \text{ от осн } i * K \text{ от общ}, \text{ где}$$

N от осн i - нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании i-той муниципальной услуги (работы);

K от общ - коэффициент, отражающий отношение фонда оплаты труда персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании i-той муниципальной услуги (работы), к затратам на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в оказании i-той муниципальной услуги (работы).

18. Норматив затрат на прочие общехозяйственные нужды (N проч осн i) включает в себя:

- нормативные затраты на подписку на периодические издания;
- нормативные затраты на командировочные расходы административно-хозяйственного и прочего персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работ);
- компенсационные выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- нормативные затраты на обслуживание, сопровождение и приобретение программного обеспечения и информационно-справочных систем;
- нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;

Норматив затрат на прочие общехозяйственные нужды рассчитывается на основе средних затрат, сложившихся за последний год, с учетом индексации и возможностей бюджета муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период.

IV. Методика определения нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждений

1. В составе нормативных затрат Учреждения на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждений (N им) учитывают:

- затраты на отопление в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных услуг;
- затраты на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных услуг;
- затраты на уплату налогов;
- затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых субсидий;
- затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными правилами и нормами.

Нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества определяются по формуле:

$$N \text{ им} = N \text{ ком им} + N \text{ з им}, \text{ где}$$

N ком им - затраты на коммунальные услуги, учитываемые в размере 50% затрат на отопление и 10% затрат на электроэнергию. Рассчитываются по формуле:

$$N \text{ ком им} = 3o + 3з$$

N з им - прочие затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждений включают в себя затраты на уплату налогов; затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых субсидий; затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными правилами и нормами.

2. Затраты на отопление (3o) рассчитываются по формуле:

$$3o = To * Oo * Kд * 0,5, \text{ где}$$

- 3o - затраты на отопление, включаемые в стоимость содержания имущества;
- To - тариф на потребление тепловой энергии на текущий финансовый год;
- Oo - объем потребления тепловой энергии (в Гкал) в отчетном финансовом году;
- Kд - коэффициент дефлятор на очередной год;
- 0,5 - доля объема тепловой энергии, включаемая в нормативные затраты на единицу муниципальной услуги (работы).

3. Затраты на потребление электроэнергии (3з) рассчитываются по формуле:

$$3з = Tз * Oz * Kд * 0,1, \text{ где}$$

- 3з - затраты на потребление электроэнергии, включаемые в стоимость содержания имущества;
- Tз - тариф на потребление электроэнергии на текущий финансовый год;
- Oз - объем потребления электроэнергии (в кВт/ч) в отчетном финансовом году;
- Kд - коэффициент дефлятор на очередной год;
- 0,1 - доля объема электроэнергии, включаемая в нормативные затраты на единицу муниципальной услуги (работы).

4. Расходы на уплату налогов определяются в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

5. Затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых субсидий, затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными правилами и нормами, прочие затраты на содержание недвижимого имущества (далее - затраты на содержание недвижимого имущества) рассчитываются на основе средних затрат, сложившихся за последний год, с учетом индексации.

6. В нормативных затратах на содержание особо ценного движимого имущества Учреждения учитываются

- расходы на его содержание, среди которых выделяются:
 - расходы на техническое обслуживание (в том числе транспортных средств);
 - расходы на приобретение расходных материалов, не отнесенные к расходам на оказание муниципальной услуги;
 - расходы на проведение текущего ремонта (обслуживания) объектов особо ценного движимого имущества;
 - расходы на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
 - другие расходы по решению управления записи актов гражданского состояния города Калуги.
- Распределение затрат на содержание имущества представлено в таблице № 1.

Таблица № 1
Определение затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждений

(наименование Учреждения)		
Наименование затрат	Расчет (в соответствии с порядком)	Сумма (руб.)
50% затрат на отопление		
10% затрат на электроэнергию		
Другие затраты (расшифровать)		
Итого, затраты на содержание имущества Учреждения		

V. Порядок изменения нормативных затрат

1. Пересчет нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) и внесение соответствующих изменений в муниципальное задание производятся в случаях:

- внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальной услуги;
 - изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Калуга» для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - иных изменений, оказывающих влияние на объем нормативных затрат на оказание услуг.
2. Учреждение производит пересчет нормативных затрат на оказание услуг, вносит соответствующие

изменения в муниципальное задание и представляет его на утверждение в управление записи актов гражданского состояния города Калуги в порядке, установленном для формирования муниципального задания.

3. Изменение нормативных затрат производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Калуга» для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4. При изменении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) и нормативных затрат на содержание имущества (далее - нормативные затраты) не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой Учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в течение срока его выполнения, без соответствующего изменения муниципального задания.

Приложение 1 к Порядку определения нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными управлению записи актов гражданского состояния города Калуги, муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению записи актов гражданского состояния города Калуги

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРВОГО ЭТАПА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РАСЧЕТОВ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ ЕДИНИЦЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)

Показатель	Наименование показателя	Итого	Услуга 1	Услуга 2	Услуга 3
K i	Объем i-той муниципальной услуги (работы)				
N от осн	Нормативные затраты на оказание в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальных услуг				
K св	Коэффициент, определяющий размер страховых взносов в государственные внебюджетные фонды				
N от осн i	Нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании i-той муниципальной услуги (работы)				
N мз	Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых непосредственно в процессе оказания муниципальных услуг				
N мз i	нормативные затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно связанные с оказанием i-той муниципальной услуги				
3 усл i	ВСЕГО нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-той муниципальной услуги				
N ком осн	Фактические расходы на коммунальные услуги (КОСГУ 223), за исключением 50% затрат на отопление и 10% затрат на электроэнергию				
N ком осн i	норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части расходов на коммунальные услуги				
N связь	Фактические расходы на услуги связи				
N связь i	норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части затрат на оплату услуг связи				
N трансп	Фактические транспортные расходы				
N трансп i	норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части затрат на оплату транспортных расходов				
N всп	Фактические расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании i-той муниципальной услуги (работы) (административно-управленческого, вспомогательного, административно-хозяйственного и иного персонала)				
N всп i	норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги (работы) в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании i-той муниципальной услуги (работы) (административно-управленческого, вспомогательного, административно-хозяйственного и иного персонала)				
N проч осн	Фактические расходы на прочие общехозяйственные нужды, за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества и затрат, непосредственно связанных с оказанием услуги				
N проч осн i	норматив затрат на прочие общехозяйственные нужды				
3 общ i	ВСЕГО нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества)				
N по	Фактические затраты на обеспечение гарантированных законодательством и локальными нормативными актами учреждения выплат, компенсаций				
N по i	норматив затрат на обеспечение гарантированных законодательством и локальными нормативными актами учреждения выплат, компенсаций				
3 по i	ВСЕГО нормативные затраты на обеспечение гарантированных законодательством и локальными нормативными актами учреждения выплат, компенсаций основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала в соответствии с утвержденным штатным расписанием				
N з i	Нормативные затраты на оказание единицы муниципальной услуги				
N им	ЗАТРАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА				
N ком им	Фактические расходы на коммунальные услуги (КОСГУ 223), за исключением 50 % затрат на отопление и 90 % затрат на электроэнергию				
N з им	Фактические затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения				
N з i	Норматив затрат на единицу муниципальной услуги (работы)				

Приложение 2 к Порядку определения нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными управлению записи актов гражданского состояния города Калуги, муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению записи актов гражданского состояния города Калуги

Форма предоставления объема нормативных затрат на оказание Учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждений на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Наименование муниципальной услуги (выполнение работы)	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (работы)	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды	Нормативные затраты на обеспечение гарантированных выплат и компенсаций	Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) (2 + 3 + 4)	Объем муниципальной услуги (работы)	Затраты на содержание имущества	Итого финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (5 x 6 + 7)
	руб. за ед.	руб. за ед.	руб. за ед.	руб. за ед.	ед.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Услуга 1							
Услуга 2							
Услуга 3							
Итого на очередной финансовый год							

Таблица № 2

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов на оплату труда по КОСГУ 211 «Оплата труда» на 20__ год

Должность (по штатному расписанию, тарификационному списку (по группам должностей, категории персонала)	Количество (шт. ед.)	ФОТ по ставкам (окладам) (руб.)	ФОТ на стимулирующие выплаты (руб.)	Всего ФОТ (тыс. руб.)

Основной персонал, принимающий непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работы), - всего				
В том числе:				
Услуга 1 (работа 1) «...», итого по должностям				
Услуга 2 (работа 2) «...», итого по должностям				
Вспомогательный персонал - всего				
В том числе:				
Услуга 1 (работа 1) «...», итого по должностям				
Услуга 2 (работа 2) «...», итого по должностям				
Персонал, не принимающий непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работы), - всего				
В том числе по должностям:				
...				
...				
ИТОГО расходов на оплату труда				

Таблица № 3

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов по КОСГУ 223 «Коммунальные услуги» на 20__ год

N п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Объем потребления на год	Тариф с НДС (руб.)	Сумма на год (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата договоров на холодное водоснабжение	куб.м			
2	Оплата договоров на горячее водоснабжение	куб.м			
3	Оплата договоров на водоотведение	куб.м			
4	Оплата договоров на отопление	Гкал			
5	Оплата договоров на электроснабжение	кВт.ч			
6	Другие расходы (расшифровать)				
	ВСЕГО расходов	X	X	X	
	ИТОГО	X	X	X	

Таблица № 4

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов по КОСГУ 221 «Услуги связи» на 20__ год

N п/п	Наименование расходов	Средний объем потребления за месяц	Стоимость (руб.)	Сумма на год (гр. 3 x гр. 4 x 12)
1	2	3	4	5
1	Абонентская плата за телефонные точки			
2	Междугородная связь			
3	Расходы за пользование Интернетом			
4	Приобретение знаков почтовой оплаты (конверты, марки, уведомления)			
5	Другие расходы (расшифровать)			
	ВСЕГО расходов	X	X	

Таблица № 5

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» на 20__ год

N п/п	Наименование расходов	Кол-во (шт.)	Стоимость за единицу	Сумма на год (руб.)
1	2	3	4	5
1	Приобретение основных средств, всего, в том числе (расшифровать по наименованиям объектов):			
	...			
	ВСЕГО	X	X	

Таблица № 6

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов по КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» на 20__ год

N п/п	Наименование расходов	Кол-во (шт.)	Стоимость за единицу	Сумма на год (руб.)
1	2	3	4	5
1	Хозяйственные материалы			
2	Канцелярские принадлежности			
3	Горюче-смазочные материалы			
4	Расходные материалы для оргтехники и вычислительной техники			
5	Запасные части для оргтехники и вычислительной техники			
6	Запасные части для автотранспорта			
7	Прочие материальные запасы (расшифровать)			
	ВСЕГО	X	X	

Таблица № 7

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов по КОСГУ 222 «Транспортные услуги» на 20__ год

N п/п	Наименование расходов	Кол-во единиц	Стоимость единицы услуг с НДС (руб.)	Сумма на год (гр. 3 x гр. 4 x 12)
1	2	3	4	5
1	Расходы по договорам на наем транспортных средств			
2	Другие расходы (расшифровать)			
3	Расходы на проезд в командировки			
	ВСЕГО	X	X	

Таблица № 8

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов по КОСГУ 226 «Прочие услуги» на 20__ год

N п/п	Наименование расходов	Единица изм.	Кол-во на год	Стоимость ед. услуг с НДС (руб.)	Сумма на год
1	2	3	4	5	6
1	Оплата услуг охраны				
2	Сопровождение программного обеспечения				
3	Сопровождение информационно-справочных систем				
4	Приобретение прав на программное обеспечение				
5	Оплата обучения на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов (расчет)				
6	Страхование автогражданской ответственности				
7	Переплет, типографские расходы и услуги по публикации				
8	Изготовление печатей, штампов, вывесок, офисных табличек				
9	Другие расходы (расшифровать)				
	ВСЕГО				

Таблица № 9

РАСЧЕТ нормативных затрат в части расходов по КОСГУ 290 «Прочие расходы» на 20__ год

п/п	Наименование расходов	Сумма на год
1	2	3
1	Уплата платежей, сборов, госпошлины (расшифровать)	
2	Приобретение сувенирной продукции	
3	Другие расходы (расшифровать)	
	ВСЕГО	



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

от 25.12.2014

№ 443-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 217-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по проведению сельскохозяйственных ярмарок на территории муниципального образования «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению сельскохозяйственных ярмарок на территории муниципального образования «Город Калуга», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 217-п (далее - регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.1 регламента изложить в следующей редакции:
«1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет: www.kaluga-gov.ru в разделе «Оказание услуг», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

1.2. В пункте 1.3.2 регламента слова «График работы: понедельник-четверг: с 9-00 до 18-15, пятница: с 9-00 до 17-00» заменить словами «График работы: понедельник-четверг: с 8-00 до 17-15, пятница: с 8-00 до 16-00».

1.3. В пункте 2.15 регламента слова «и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», на официальном сайте Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru в разделе «Электронный муниципалитет» заменить словами «и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», на официальном сайте Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru в разделе «Оказание услуг».

1.4. В пунктах 3.1, 3.2 регламента слова «министерство конкурентной политики и тарифов Калужской области» заменить словами «министерство конкурентной политики Калужской области».

1.5. В пункте 5.2.2 регламента слова «и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» заменить словами «и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

1.6. В приложении 2 к регламенту слова «Начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги» заменить словами «Заместителю Городского Головы - начальнику управления экономики и имущественных отношений города Калуги».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

**Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.**



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

от 30.12.2014

№ 454-п

О внесении изменений в Решение исполнительного комитета Калужского городского Совета депутатов трудящихся от 19.10.1973 № 512 «Об объявлении памятниками природы парков, скверов и отдельных уникальных деревьев»

В соответствии с Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Законом Калужской области от 28.02.2011 № 121-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с охраной окружающей среды, на территории Калужской области», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Решение исполнительного комитета Калужского городского Совета депутатов трудящихся от 19.10.1973 № 512 «Об объявлении памятниками природы парков, скверов и отдельных уникальных деревьев» (далее - Решение):

1.1. Пункт 1 Решения изложить в новой редакции:
«1. Объявить особо охраняемыми природными территориями местного значения с присвоением следующих категорий:

городской парк - парк имени К.Э. Циолковского;
городской парк - городской парк культуры и отдыха;
городской сквер - сквер Н.В. Гоголя;
памятники живой природы - некоторые уникальные деревья согласно Перечню (Приложение 1).

1.2. Пункт 2 Решения исключить.
1.3. В наименовании приложения 1 к Решению слова «Опись уникальных деревьев, объявленных памятниками природы» заменить словами «Перечень уникальных деревьев, объявленных памятниками живой природы».

1.4. Приложение 2 к Решению исключить.

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

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

**Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.**



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

от 25.12.2014

№ 440-п

О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Управы города Калуги от 12.10.2012 № 361-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежной компенсации на питание беременным женщинам» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 14.11.2013 № 346-п)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей

между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежной компенсации на питание беременным женщинам», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 12.10.2012 № 361-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 14.11.2013 № 346-п) (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить пункт 1.2.2 административного регламента абзацами следующего содержания: «Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://mfc40.ru>);

- на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>).

На информационном стенде управления социальной защиты города Калуги размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, графике приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 211. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-48 (отдел пособий семьям с детьми).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресу: г.Калуга, ул.Хрустальная, 34а.

1.3. В абзаце первом пункта 2.6.1 административного регламента слова «в уполномоченный орган» заменить словами «в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр».

1.4. Пункт 2.6.1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр указана в пункте 3.3.5 настоящего административного регламента».

1.5. Абзац первый пункта 2.6.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:».

1.6. Дополнить пункт 2.11 административного регламента абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в срок не более 1 рабочего дня».

1.7. Пункт 2.13 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

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

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 2.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр».

1.8. Абзац второй пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов;».

1.9. Абзацы первый и второй пункта 3.3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра».

1.10. В абзаце четвертом пункта 3.3.3 административного регламента слова «обратившийся в уполномоченный орган» заменить словами «обратившийся в уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.11. Дополнить раздел 3 административного регламента новым пунктом 3.3.5 следующего содержания: «3.3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.3.5.1. Описание административных процедур.

3.3.6.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.

При приеме документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятые заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабо-

чий день.

3.3.6.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.3 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги, в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.12. Абзац первый пункта 5.2.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, уполномоченный орган, многофункциональный центр».

1.13. Дополнить пункт 5.2.1 административного регламента абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе».

1.14. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.15. В приложении 3 к административному регламенту слова «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги» заменить словами «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 № 440-п

СВЕДЕНИЯ об уполномоченном органе, многофункциональном центре и министерстве

Уполномоченный орган

1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.

2. Адрес: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет № 211.

3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-48 (отдел пособий семьям с детьми), факс: 22-01-81.

4. Адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru.

5. График приема граждан:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр

1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»

2. Контактные телефоны: 8(4842)70-13-01 (приемная руководителя); 8-800-450-11-60 (телефон «горячей линии»).

3. Адрес электронной почты: mail@mfc40.ru

4. Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc40.ru>.

5. Режим работы многофункционального центра:

понедельник: с 08.00 до 20.00;

вторник: с 08.00 до 20.00;

среда: с 08.00 до 20.00;

четверг: с 08.00 до 20.00;

пятница: с 08.00 до 20.00;

суббота: с 08.00 до 17.00;

воскресенье – выходной день.

Министерство

1. Наименование: министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.

2. Адрес: 248016, г.Калуга, ул.Пролетарская, д.111.

3. Справочные телефоны: (4842)71-91-41, 71-91-45; факс: 71-93-94.

4. Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>.

5. Время работы министерства:

понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15;

пятница - с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2014

№441-п

О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Управы города Калуги от 04.10.2012 № 353-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии участникам боевых действий, ставших инвалидами в результате ранения, контузии, заболеваний, полученных при исполнении государственных обязанностей в Республике Афганистан, Чеченской Республике и Республике Дагестан» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 12.12.2013 № 398-п)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии участникам боевых действий, ставших инвалидами в результате ранения, контузии, заболеваний, полученных при исполнении государственных обязанностей в Республике Афганистан, Чеченской Республике и Республике Дагестан», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 04.10.2012 № 353-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 12.12.2013 № 398-п) (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить пункт 1.2.1 административного регламента абзацами следующего содержания: «Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или

на адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии» 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://mfc40.ru>);

- на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>).

На информационном стенде управления социальной защиты города Калуги размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 108. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 55-72-77 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресу: г.Калуга, ул.Хрустальная, 34а».

1.3. Пункт 2.6.1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.3.6 настоящего административного регламента».

1.4. Пункт 2.7.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю уполномоченным органом (в случае подачи документов через многофункциональный центр – многофункциональным центром) по каналам межведомственного взаимодействия запрашиваются:

- свидетельство о болезни, являющееся основанием для установления инвалидности участнику боевых действий, выданное лечебными учреждениями Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации или иных федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба;

- справка о размере и виде назначенной пенсии на территории Калужской области, выданная уполномоченным федеральным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Пункт 2.7.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе».

1.6. Абзац первый пункта 2.7.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя».

1.7. Дополнить пункт 2.12 административного регламента абзацем следующего содержания: «Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в срок не более 1 рабочего дня».

1.8. Пункт 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

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

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 2.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги».

1.9. Абзац второй пункта 3.3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра».

1.10. В подпункте 1 пункта 3.3.4 административного регламента слова «уполномоченный орган» заменить словами «уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.11. Дополнить раздел 3 административного регламента новым пунктом 3.3.6 следующего содержания: «3.3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.3.6.1. Описание административных процедур.

3.3.6.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 настоящего административного регламента.

Специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

После получения ответа на межведомственный запрос многофункциональный центр направляет его в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов и передача их в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.6.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.12. Абзац первый пункта 5.2.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, уполномоченный орган, многофункциональный центр».

1.13. Дополнить пункт 5.2.1 административного регламента абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы».

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе».

1.14. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.15. В приложении 2 к административному регламенту слова «При этом я понимаю, что отзыв согласия на обработку персональных данных повлечет за собой прекращение предоставления ежемесячной доплаты к пенсии» исключить.

1.16. В приложении 3 к административному регламенту слова «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги» заменить словами «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 № 441-п

СВЕДЕНИЯ об уполномоченном органе, многофункциональном центре и министерстве

Уполномоченный орган
1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.

2. Адрес: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет № 108.

3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 55-72-77 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам), факс: 22-01-81.

4. Адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru.

5. График приема граждан:

понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр

1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»

2. Адрес: г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а.

3. Телефон «горячей линии»: 8-800-450-11-60.

4. Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc40.ru>.

Министерство

1. Наименование: министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.

2. Адрес: 248016, г.Калуга, ул.Пролетарская, д.111.

3. Справочные телефоны: (4842)71-91-38; факс: 71-91-75.

4. Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>.

5. Время работы министерства:

понедельник-четверг - с 8.00 до 17.15;

пятница - с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные.



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

от 25.12.2014

№442-п

О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Управы города Калуги от 25.09.2012 № 334-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание единовременной социальной помощи супружеским парам в связи с юбилеями совместной жизни» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 24.12.2013 № 425-п)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание единовременной социальной помощи супружеским парам в связи с юбилеями совместной жизни», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 25.09.2012 № 334-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 24.12.2013 № 425-п) (далее – административный регламент):

1.1 Дополнить пункт 1.2.2 административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://mfc40.ru>);

- на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admobikaluga.ru>).

На информационном стенде управления социальной защиты города Калуги размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 123. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-42 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;
суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресу: г.Калуга, ул.Хрустальная, 34а.

1.3. Пункт 2.5 административного регламента после слов «Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;» дополнить абзацами следующего содержания:

«- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Абзац первый пункта 2.6.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для назначения единовременной выплаты заявитель представляет в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр следующие документы:».

1.5. Пункт 2.6.1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:
«Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.3.5 настоящего административного регламента».

1.6. Абзац первый пункта 2.6.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:».

1.7. Дополнить пункт 2.11 административного регламента абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в срок не более 1 рабочего дня».

1.8. Пункт 2.13 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

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

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 2.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, а также в электронном виде».

1.9. Дополнить раздел 2 административного регламента новым пунктом 2.14 следующего содержания:
«2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Заявитель вправе подать заявление на предоставление государственной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела 2 настоящего регламента, в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10. Абзац второй пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов;».

1.11. Абзацы первый и второй пункта 3.3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов».

1.12. Абзац второй пункта 3.3.2 административного регламента изложить в следующей редакции:
«Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов».

1.13. В абзаце четвертом пункта 3.3.3 административного регламента слова «обратившийся в уполномоченный орган» заменить словами «обратившийся в уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.14. Дополнить раздел 3 административного регламента новым пунктом 3.3.5 следующего содержания:
«3.3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.3.5.1. Описание административных процедур.

Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган

уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4 настоящего административного регламента.

Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.3 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.15. Абзац первый пункта 5.2.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, уполномоченный орган, многофункциональный центр».

1.16. Дополнить пункт 5.2.1 административного регламента абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе».

1.17. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.18. В приложении 4 к административному регламенту слова «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и необходимыми для предоставления государственной услуги документами» заменить словами «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 № 442-п

СВЕДЕНИЯ об уполномоченном органе, многофункциональном центре и министерстве

Уполномоченный орган

1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.

2. Адрес: 248021, г. Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет № 123.

3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-42 (отдел социальных выплат ветеранам и пожилым гражданам), факс: 22-01-81.

4. Адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru.

5. График приема граждан:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр

1.Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».

2.Адрес: г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а.

3.Контактные телефоны: 8(4842)70-13-01 (приемная руководителя); 8-800-450-11-60 (телефон «горячей линии»).

4.Адрес электронной почты: mail@mfc40.ru

5.Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc40.ru>.

6.Режим работы многофункционального центра:

понедельник: с 08.00 до 20.00;

вторник: с 08.00 до 20.00;

среда: с 08.00 до 20.00;

четверг: с 08.00 до 20.00;

пятница: с 08.00 до 20.00;

суббота: с 08.00 до 17.00;

воскресенье – выходной день.

Министерство

1. Наименование: министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.

2. Адрес: 248016, г.Калуга, ул.Пролетарская, д.111.

3. Справочные телефоны: (4842)71-91-38; факс: 71-91-75.

4. Официальный сайт: <http://www.admobikaluga.ru>.

5. Время работы министерства:

понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15;

пятница - с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2014

№445-п

О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Управы города Калуги от 30.07.2013 № 209-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала при рождении третьего или последующих детей» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 04.12.2013 № 381-п)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление материнского (семейного) капитала при рождении третьего или последующих детей», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 30.07.2013 № 209-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 04.12.2013 № 381-п) (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить подпункт 1.2.2 пункта 1.2 административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru;
- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://mfc40.ru>);
- на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>).

На информационном стенде управления социальной защиты города Калуги размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.

Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресу: г.Калуга, ул.Хрустальная, 34а».

1.3. Пункт 2.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении материнского капитала или об отказе в его предоставлении принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Материнский капитал предоставляется, если обращение за его назначением со всеми необходимыми документами последовало не позднее одного года со дня рождения (усыновления) ребенка.

Материнский капитал предоставляется в 15-дневный срок со дня принятия уполномоченным органом решения о его предоставлении путем перечисления суммы материнского капитала на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации».

1.4. Пункт 2.5 административного регламента после слов «Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;» дополнить абзацем следующего содержания:

«- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. В абзаце первом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента слова «в уполномоченный орган» заменить словами «в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр».

1.6. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в подпункте 3.3.6 пункта 3.3 настоящего административного регламента».

1.7. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю в случае изменения им места жительства на территории Калужской области уполномоченным органом (в случае подачи документов через многофункциональный центр – многофункциональным центром) по каналам межведомственного взаимодействия направляется запрос (запрашивается справка о неполучении материнского капитала) в орган социальной защиты населения по его прежнему месту жительства (месту пребывания) о неполучении им материнского капитала.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Подпункт 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Заявитель вправе представить указанный в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента документ в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе».

1.9. Абзац первый подпункта 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:».

1.10. Дополнить пункт 2.12 административного регламента абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в срок не более 1 рабочего дня».

1.11. Пункт 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг (% по результатам опроса);
- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления государственной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 2.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;
- условия ожидания приема;
- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;
- внимание должностных лиц;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания при предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр».

1.12. Абзац второй пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов;».

1.13. Абзацы первый и второй подпункта 3.3.1 пункта 3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов из многофункционального центра».

1.14. Абзац второй подпункта 3.3.3 пункта 3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного

регламента, и ответов на межведомственные запросы согласно подпункту 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра».

1.15. В абзаце четвертом подпункта 3.3.4 пункта 3.3 административного регламента слова «обратившийся в уполномоченный орган» заменить словами «обратившийся в уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.16. Абзац второй подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Материнский капитал предоставляется в 15-дневный срок со дня принятия уполномоченным органом решения о его предоставлении путем перечисления суммы материнского капитала на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации».

1.17. Дополнить раздел 3 административного регламента новым подпунктом 3.3.6 пункта 3.3 следующего содержания:

«3.3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.3.6.1. Описание административных процедур.

3.3.6.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 пункта 3.3 настоящего административного регламента.

Специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

После получения ответа на межведомственный запрос многофункциональный центр направляет его в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.6.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.18. Абзац первый подпункта 5.2.1 пункта 5.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, уполномоченный орган, многофункциональный центр».

1.19. Дополнить подпункт 5.2.1 пункта 5.2 административного регламента абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе».

1.20. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.21. В приложении 3 к административному регламенту слова «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги» заменить словами «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 № 445-п

СВЕДЕНИЯ об уполномоченном органе, многофункциональном центре и министерстве

1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.
2. Адрес: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.
3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми), факс: 22-01-81.
4. Адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru.

5. График приема граждан: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00; пятница - неприемный день; суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр

1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».

2. Адрес: г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а.

3. Контактные телефоны: 8(4842)70-13-01 (приемная руководителя); 8-800-450-11-60 (телефон «горячей линии»).

4. Адрес электронной почты: mail@mfc40.ru.

5. Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc40.ru>.

6. Режим работы многофункционального центра:

понедельник: с 08.00 до 20.00; вторник: с 08.00 до 20.00; среда: с 08.00 до 20.00; четверг: с 08.00 до 20.00; пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 17.00; воскресенье – выходной день.

Министерство

1. Наименование: министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.

2. Адрес: 248016, г.Калуга, ул.Пролетарская, д.111.

3. Справочные телефоны: (4842)71-91-41, 71-91-45; факс: 71-93-94.

4. Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>.

5. Время работы министерства: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15; пятница - с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные.



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

от 25.12.2014

№446-п

О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Управы города Калуги от 30.11.2012 № 407-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более детей» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 09.04.2014 № 123-п)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более детей, утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 30.11.2012 № 407-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 09.04.2014 № 123-п) (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить пункт 1.2.2 административного регламента абзацами следующего содержания:
«Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:
- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://mfc40.ru>);

- на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>).

На информационном стенде управления социальной защиты города Калуги размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.

Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
пятница - неприемный день;
суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресу: г.Калуга, ул.Хрустальная, 34а».

1.3. Абзац второй пункта 2.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении и выплате пособия принимается руководителем уполномоченного органа в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении пособия со всеми необходимыми документами».

1.4. В абзаце первом пункта 2.6.1 административного регламента слова «в уполномоченный орган» заменить словами «в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр».

1.5. Пункт 2.6.2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:
«Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.3.6 настоящего административного регламента».

1.6. Пункт 2.7.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю уполномоченный орган (в случае подачи документов через многофункциональный центр – многофункциональный центр) по каналам межведомственного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает:

- в органе опеки и попечительства справку о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- в органе социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) справку о неполучении им пособия.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7. Пункт 2.7.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента документы в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе».

1.8. Абзац первый пункта 2.7.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:».

1.9. В абзаце втором пункта 2.8 административного регламента слова «в уполномоченный орган» заменить словами «в уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.10. Дополнить пункт 2.12 административного регламента абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в срок не более 1 рабочего дня».

1.11. Пункт 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги являются: Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

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

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 2.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр».

1.12. Абзац второй пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов»;

1.13. Абзацы первый и второй пункта 3.3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов из многофункционального центра».

1.14. Абзац второй пункта 3.3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы согласно пункту 2.7.1 настоящего административного регламента либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра».

1.15. В абзаце четвертом пункта 3.3.4 административного регламента слова «обратившийся в уполномоченный орган» заменить словами «обратившийся в уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.16. Абзац седьмой пункта 3.3.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении пособия со всеми необходимыми документами. Решение доводится до сведения заявителя в письменной форме в 5-дневный срок со дня его принятия».

1.17. Дополнить раздел 3 административного регламента новым пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.3.6.1. Описание административных процедур.

3.3.6.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 настоящего административного регламента.

Специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

После получения ответа на межведомственный запрос многофункциональный центр направляет его в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.6.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.18. Абзац первый пункта 5.2.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, уполномоченный орган, многофункциональный центр».

1.19. Дополнить пункт 5.2.1 административного регламента абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе».

1.20. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.21. В приложении 4 к административному регламенту слова «Обращение гражданина в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги» заменить словами «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства

города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 № 446-п

СВЕДЕНИЯ об уполномоченном органе, многофункциональном центре и министерстве

Уполномоченный орган

1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.

2. Адрес: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.

3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми), факс: 22-01-81.

4. Адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru.

5. График приема граждан:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр
1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».
2. Адрес: г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а.
3. Контактные телефоны: 8(4842)70-13-01 (приемная руководителя); 8-800-450-11-60 (телефон «горячей линии»);
4. Адрес электронной почты: mail@mfc40.ru.
5. Официальный сайт в сети Интернет: http://mfc40.ru.
6. Режим работы многофункционального центра: понедельник: с 08.00 до 20.00; вторник: с 08.00 до 20.00; среда: с 08.00 до 20.00; четверг: с 08.00 до 20.00; пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 17.00; воскресенье – выходной день.
Министерство
1. Наименование: министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.
2. Адрес: 248016, г.Калуга, ул.Пролетарская, д.111.
3. Справочные телефоны: (4842)71-91-41, 71-91-45; факс: 71-93-94.
4. Официальный сайт: http://www.admoblkaluga.ru.
5. Время работы министерства: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные.



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

от 25.12.2014 №17624-пи
О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 07.03.2014 № 2489-пи «Об утверждении перечня объектов капитального ремонта многоквартирных домов на 2014–2016 годы, финансируемых за счет бюджета муниципального образования «Город Калуга» по исполнению решений Калужского районного суда Калужской области»

На основании пункта 2 части 1 статьи 36, пункта 2 части 1 статьи 38 Устава муниципального образования «Город Калуга», решения Городской Думы города Калуги от 20.12.2013 N 192 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», в соответствии с муниципальной программой «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения муниципального образования «Город Калуга», утвержденной постановлением Городской Управы города Калуги от 13.12.2013 № 410-п, подпунктом 18.1.41 пункта 18 распоряжения Городской Управы города Калуги от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи», в целях исполнения решений Калужского районного суда Калужской области по проведению капитального ремонта многоквартирных домов ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 07.03.2014 № 2489-пи «Об утверждении перечня объектов капитального ремонта многоквартирных домов на 2014–2016 годы, финансируемых за счет бюджета МО «Город Калуга» по исполнению решений Калужского районного суда Калужской области» (далее - постановление):

1.1. Изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, производить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги **А.Н. ЛЫПАРЕВ.**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 № 17624-пи

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ НА 2014 – 2016 ГОДЫ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА» ПО ИСПОЛНЕНИЮ РЕШЕНИЙ КАЛУЖСКОГО РАЙОННОГО СУДА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Адрес объекта	Наименование работ	Ед.изм	Объем	Ориентир. стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					440 512 000,56
в т.ч.					
I Ремонт внутренних инженерных систем					
1	ул.Ленина, 27	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	460	323 076,92
2	ул.К.Либкнехта, 15	Замена системы холодного водоснабжения	8	318	264 826,89
3	ул.Телевизионная, 17	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			50 160,54
4	ул.Телевизионная, 17	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	82	159 462,84
5	ул.Моторная, 16/9	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	40	53 985,00
6	Грабцевское шоссе, 60	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	60	126 762,00
7	ул.Пролетарская, 118	Устройство дренажной системы	п.м.	353	1 863 535,06
8	ул.Пухова, 49	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			88 070,96
9	ул.Пухова, 49	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	100	167 752,00
10	ул.К.Либкнехта, 11	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			183 891,81
11	ул.К.Либкнехта, 11	Замена системы канализации	п.м.	178	130 113,00
12	ул.Телевизионная, 20	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			42 502,18
13	ул.Телевизионная, 20	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	141	204 902,28
14	ул.Чичерина, 22	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: отмостки, балконов, фасада, цоколя, подъездов, замена дверей и оконных блоков на лестничных клетках, шиферной кровли, систем: канализации, центрального отопления, холодного водоснабжения, электроснабжения.			427 446,65
15	ул.Чичерина, 20	Замена системы электроснабжения	п.м.		414 852,60
16	ул.Глаголева, 7	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	289	220 805,14
17	ул.Глаголева, 7	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	481	173 141,40
18	Грабцевское шоссе, 60	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома			251 073,32
19	Грабцевское шоссе, 60	Капитальный ремонт на установку общедомового прибора учета центрального отопления многоквартирного жилого дома			124 718,92
20	Грабцевское шоссе, 60	Капитальный ремонт канализационной системы многоквартирного жилого дома	п.м.	218	298 610,80
21	ул.Московская, 126	Разработка проектно-сметной документации по капитальному ремонту дому (установка ограждения газонов)			3 075,29
22	ул.Московская, 126	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	273	278 134,00
23	ул.Ленина, 52	Капитальный ремонт системы канализации в многоквартирном жилом доме	п.м.	190	222 232,94
24	ул.Поле Свободы, 18 в	Перевод многоквартирного жилого дома на отопление и ГВС от двухконтурных котлов			1 031 698,00
25	ул.Поле Свободы, 12	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			194 842,27
26	ул.Поле Свободы, 12	Замена системы канализации	п.м.	326	549 723,00
27	ул.К.Либкнехта, 11	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	1164	1 227 310,00
28	ул.Социалистическая, 8	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	146	125 988,60
29	ул.Чичерина, 11	Капитальный ремонт системы водоотведения(канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	476	320 634,32
30	ул.Московская, 126	Капитальный ремонт внутренней системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	88,8	122 565,42
31	ул.Пролетарская, 157	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома			431 511,84

32	ул.Ленина, 27	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.		710 431,98
33	ул.Пухова, 48/24	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	400	182 878,76
34	ул.Ленина, 66/3	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			136 621,05
35	ул.Ленина, 66/3	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения жилого дома	п.м.	370	321 311,64
36	ул.Московская, 123	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	312	534 894,00
37	ул.Московская, 123	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	235	531 460,20
38	ул.Ленина, 53	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	732	649 370,52
39	ул.Ленина, 53	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения с разводкой по квартирам	п.м.	860	1 134 378,84
40	ул.Ленина, 53	Капитальный ремонт системы центрального отопления жилого дома	п.м.	3064	4 022 943,32
41	ул.Ленина, 53	Капитальный ремонт системы канализации жилого дома	п.м.	166	102 248,18
42	ул.Телевизионная, 20	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	165	211 537,42
43	ул.Пухова, 49	Замена системы канализации	п.м.	134	269 671,00
44	ул.Пухова, 11	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			307 209,46
45	ул.Пухова, 11	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома : фасадов, балконов-5 шт, кровли, включая вентканалы и дымоходы, оконных блоков лестничных клеток; систем: центрального отопления, электроснабжения.			100 000,00
46	ул.Пухова, 11	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	326	362 031,00
47	ул.Пухова, 11	Замена системы канализации	п.м.	268	529 518,00
48	ул.Пухова, 9	Замена системы канализации	п.м.	662	806 878,00
49	ул.Пухова, 48/24	Капитальный ремонт системы водоотведения(канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	443	209 106,62
50	ул.Циолковского, 60	Замена системы канализации	п.м.	73	111 800,28
51	ул.Циолковского, 60	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	548	356 417,82
52	ул.Циолковского, 60	Ремонт системы горячего водоснабжения	п.м.	387	532 913,96
53	ул.Болотникова, 22	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) в подвале многоквартирного жилого дома	п.м.	15	33 699,62
54	ул.Пухова, 9	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	662	538 900,10
55	ул.Ленина, 56	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоэтажного жилого дома	п.м.	60	523 606,12
56	ул.Труда, 9	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: отмостки, кровли, фасада, подъездов, включая полы и лестничные марши, лестничные площадки, систем: центрального отопления, канализации(водоотведения).			113 214,69
57	ул.Труда, 9	Замена системы канализации	п.м.	157	168 119,62
58	Грабцевское шоссе, 58	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	132	101 593,28
59	ул.Чехова, 7	Ремонт системы электроснабжения	п.м.	1246	638 680,90
60	ул.К.Либкнехта, 15	Ремонт системы канализации	п.м.	126	262 430,82
61	ул.Ленина, 33	Ремонт системы электроснабжения	п.м.	1170	430 622,00
62	ул.Пухова, 43, кор.2	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1212	1 614 952,72
63	ул.Пухова, 43, кор.2	Замена системы электроснабжения	п.м.	1987	638 965,28
64	ул.Суворова, 155	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома, систем: центрального отопления, канализации по подвалу(водоотведения), электроснабжения, совмещенной кровли, подъездов, замену оконных рам и деревянных дверей в подъезде, ремонт цоколя, отмостки, входа в подвальное помещение.			262 624,78
65	ул.Суворова, 153, корп.3	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	1395	819 770,78
66	ул.Болотникова, 20	Капитальный ремонт системы электроснабжения (ВРУ, квартирных счетчиков) многоквартирного жилого дома	п.м.	1445	205 236,22
67	ул.Болотникова, 20	Замена системы холодного водоснабжения		500	298 948,11
68	ул.Рылеева, 1/12	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.	54	91 992,80
69	ул.Циолковского, 60	Ремонт системы центрального отопления	п.м.	193	329 835,96
70	ул.Труда, 9	Замена системы центрального отопления с верхним розливом	п.м.	760	574 114,00
71	ул.Герцена, 16а	Ремонт системы центрального отопления	п.м.	475	414 508,21
72	ул.Болотникова, 20	Восстановление отопления на лестничных клетках	п.м.	40	32 367,80
73	ул.Пухова, 43, кор.2	Замена системы канализации	п.м.	148	285 784,20
74	ул.Рылеева, 1/12	Капитальный ремонт системы водоснабжения многоквартирного жилого дома (системы холодного водоснабжения, системы горячего водоснабжения)	п.м.	94	585 549,04
75	ул.Ленина, 52	Капитальный ремонт системы отопления в многоквартирном жилом доме	п.м.	1102	1 869 889,36
76	ул.Чичерина, 1/5	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома : фасада, цоколя, отмостки, балконных плит - 23 шт., шиферной кровли, подъездов, тамбуров, с заменой оконных рам л/клеток, систем: холодного водоснабжения, центрального отопления, электроснабжения.			370 099,61
77	ул.Чичерина, 1/5	Замена системы электроснабжения	п.м.		885 350,00
78	ул.Рылеева, 1/12	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома			213 161,10
79	ул.Рылеева, 1/12	Капитальный ремонт системы отопления многоквартирного жилого дома	п.м.	618	1 479 617,34
80	ул.Советская,4а	Изготовление проектно-сметной документации по капитальному ремонту жилого дома ХВС, отопление, электроснабжение)			147 087,35
81	ул.Пухова, 27/25	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого здания: систем: холодного водоснабжения, центрального отопления, электроснабжения.			173 578,50
82	ул.Пухова, 27/25	Ремонт кровли с устройством водостоков			60 000,00
83	ул.Пухова, 27/25	Замена оконных блоков лестничных клеток			300 000,00
84	ул.Пухова, 27/25	Ремонт отмостки			100 000,00
85	ул.Пухова, 27/25	Замена системы электроснабжения	п.м.		1 363 871,14
86	ул.Пухова, 15	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома : отмостки, цоколя, фасадов, тамбуров, отделка подъездов, ремонт полов и ступеней лестничных клеток, дверей и оконных блоков подъездов; систем: центрального отопления, электроснабжения, холодного водоснабжения.			123 000,00
87	ул.Пухова, 15	Ремонт внутримодовых инженерных систем электроснабжения	п.м.		59 558,00
88	пер.Чичерина, 24	Замена системы канализации	п.м.	90	88 612,11
89	ул.Ленина, 66/3	Капитальный ремонт системы канализации жилого дома	п.м.	560	534 207,24
90	ул.Вилонова,17	Ремонт дверного проема с заменой входной двери пристройки			20 000,00
91	ул.Вилонова,17	Ремонт наружных стен пристройки			30 000,00
92	ул.Вилонова,17	Укрепление фундамента пристройки			50 000,00
93	ул.Вилонова,17	Проведение капитального ремонта кровли в пристройке			100 000,00
94	ул.В.Никитиной, 21 в	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	322	427 904,58
95	ул.Нефтебаза, 4	Замена системы ХВС	п.м.	280	405 684,02
96	ул.Герцена,2/8	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			305 012,96
97	ул.Герцена, 2/8	Замена системы канализации	п.м.	131	127 151,93
98	ул.Герцена, 2/8	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	352,4	291 186,25
99	ул.Герцена, 2/8	Замена системы центрального отопления	п.м.	312	325 942,87
100	пер.Чичерина, 24	Замена системы центрального отопления	п.м.	3075	4 444 119,69
101	ул.Рылеева, 4	Замена системы центрального отопления	п.м.	547	543 502,84
102	ул.Пухова, 15	Замена системы центрального отопления	п.м.	330	558 944,90
103	ул.Калинина, 18	Замена системы центрального отопления	п.м.	2450	3 707 756,28
104	ул.Калинина, 18	Замена системы электроснабжения	п.м.	1016	863 144,34
105	пер.Чичерина, 24	Замена системы электроснабжения	п.м.	1656	1 281 599,48

106	ул.Пионерская, 16	Разработка ПСД на капитальный ремонт: фасада (утепление торцевых (угловых) квартир с 1го по 5-й этажи), козырьков 5-х этаже (28 штук), балконных плит 12 штук, системы водоотведения (канализации), системы электроснабжения.			325 939,82
107	ул.Пионерская, 16	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	668	617 020,77
108	ул.Социалистическая, 4	Замена системы электроснабжения	п.м.	732	697 611,63
109	ул.Социалистическая, 4	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	512	595 820,99
110	Габцево шоссе, 42/2	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	1085	2 503 247,28
111	ул.Инженерная,10/5	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			86 870,11
112	ул.Зеленая, 52	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			494 934,01
113	ул.Зеленая, 52	Замена системы канализации	п.м.	176	276 509,00
114	ул.Суворова, 183	Замена системы центрального отопления	п.м.	844	1 142 842,98
115	ул.Хрустальная, 60	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	754	633 470,02
116	ул.Хрустальная, 60	Ремонт системы горячего водоснабжения	п.м.	2156	992 837,84
117	ул.Зеленая, 52	Замена системы центрального отопления	п.м.	1376	2 641 330,88
118	ул.Московская, 213	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	п.м.	1563,4	757 361,00
119	ул.Московская, 213	Замена системы канализации	п.м.	220	233 173,50
120	ул.Московская, 213	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	246	288 050,97
121	ул.Московская, 213	Ремонт центрального отопления	п.м.	1070	2 071 868,56
122	ул.Герцена, 4	Замена системы центрального отопления	п.м.	547	626 047,16
123	ул.Герцена, 4	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	580	611 377,18
124	ул.Герцена, 4	Замена системы канализации	п.м.	258	250 682,88
125	ул.Герцена, 4	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	359	348 965,48
126	ул.Труда, 10	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: кровли, оголовков и дымоотводящих труб, фасада, отмостки, замена козырьков над входами в подъезды и порогов, систем: центрального отопления с установкой общедомового прибора учета, горячего водоснабжения с установкой общедомового прибора учета, водоотведения (канализации), электроснабжения.			378 335,19
127	ул.Труда,11	Обследование конструктивных элементов и инженерного оборудования дома специализированной организацией с применением лабораторно-инструментальных методов обследования.			150 000,00
128	ул.Труда, 11	Изготовление проектно-сметной документации.			110 000,00
129	ул.Труда, 10	Замена системы канализации	п.м.	258	250 682,88
130	ул.Труда, 10	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	621	591 463,13
131	ул.Труда, 10	Замена системы центрального отопления	п.м.	456	567 479,06
132	ул.Ленина, 61/5	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	1080	1 015 617,62
133	ул.Ленина, 61/5	Замена системы канализации	п.м.	280	534 787,80
134	ул.Ленина, 61/5	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	642	582 667,08
135	ул.Ленина, 61/5	Замена системы центрального отопления	п.м.	2646	3 621 654,04
136	ул.Зеленая, 52	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	917	2 098 527,34
137	ул.Пролетарская, 39	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	416	325 255,71
138	ул.Пролетарская, 39	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	928	853 874,04
139	ул.Ст.Разина, 77	Ремонт системы центрального отопления	п.м.	764	972 203,18
140	ул.Московская, 193, корп.2	Замена системы холодного водоснабжения в кирпичном доме	п.м.	137	613 672,00
141	ул.Маршала Жукова, 39	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	2304	2 475 477,16
142	ул.Маршала Жукова, 39	Замена системы центрального отопления	п.м.	1208	2 944 474,59
143	ул.Маршала Жукова, 39	Замена системы электроснабжения	п.м.	1345	315,64
144	ул.Маршала Жукова, 39	Замена системы канализации	п.м.	132	380 682,00
145	ул.Московская, 131	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			458 161,02
146	ул.Московская, 131	Замена системы центрального отопления			1 431 460,00
147	ул.Московская, 131	Замена системы холодного водоснабжения			853 874,00
148	ул.Московская, 131	Замена системы электроснабжения			822 082,00
149	ул.Хрустальная, 60	Ремонт системы центрального отопления	п.м.	1382	2 657 609,81
150	ул.Глаголева, 8	Замена системы канализации	п.м.	240	241 806,00
151	ул.Билибина, 28	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	522	601 056,66
152	ул.Московская, 240 кор.1	Замена системы центрального отопления	п.м.	2150	3 166 763,11
153	пер.Чичерина, 28	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (ремонт: кровли, в том числе ремонт газопроводов; отмостки; замена оконных блоков в подъездах; утепление торцевых стен; замена козырьков над входом в подъезды; балконных плит - 56 штук, систем: центрального отопления с установкой приборов учета тепловой энергии холодного водоснабжения, канализации (водоотведения), электроснабжения.)			130 000,00
154	пер.Чичерина, 28	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	567	614 763,75
155	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт дымоотводящих труб			24 500,00
156	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт системы канализации			85 500,00
157	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт системы водоотведения			60 000,00
158	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт системы центрального отопления			80 000,00
159	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт системы электроснабжения с переводом существующей сети на повышенное напряжение с заменой магистральных проводов			50 000,00
160	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт фасада			140 000,00
161	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт отмостки			10 000,00
162	пер.Труда,4,корп.5	Разработка проектно-сметной документации по капитальному ремонту дому и систем			100 000,00
163	пер.Труда,4,корп.5	Ремонт кровли			50 000,00
164	пер.Теренинский, 8	Капитальный ремонт душевых помещений (№ 5, 6, 7, 8) 1-го этажа -Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	79	111 150,84
165	ул.Чичерина, 28	Разработка ПСД на капитальный ремонт: дымоотводящих труб, фасада, балконных плит, отмостки, подъездов (ремонт пола в подъездах, ремонт лестничных маршей, отделка подъездов), замену окон на лестничных клетках. Замена систем канализации, холодного водоснабжения с установкой приборов учета расхода холодной воды, центрального отопления, электроснабжения.			179 168,40
166	ул.Чичерина, 28	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	96	80 604,86
167	ул.Московская, 219	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	227	319 132,79
168	ул.Маршала Жукова, 37	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	431	268 006,43
169	ул.Московская, 113	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	312	479 384,00
170	ул.Плеханова, 5/1	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: кровли, фасада, цоколя, замена оконных блоков в подъездах, ремонт балконных плит 5-х этажей, систем горячего водоснабжения, канализации (водоотведения), центрального отопления с установкой общедомового прибора учета, электроснабжения, бельевой).			385 280,48
171	ул.Плеханова, 5/1	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	647	641 128,69
172	ул.Глаголева, 8	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	626	537 544,72
173	ул.Высокая, 4	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			93 081,20
174	ул.Высокая, 4	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	190	266 405,23
175	ул.Калинина, 18	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	1242	1 772 550,30
176	ул.Труда, 14/2	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	683	563 127,02
177	ул.Труда, 18/1	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	212	264 950,39
178	ул.Турынинская, 10	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома ремонт: фасада (межпанельных швов дома и утепление торцевых стен дома по всей его высоте, а также по одной прилегающей к ним рядовой панели), цоколя, балконов, кровли, подъездов дома с заменой оконных блоков и дверных тамбурных проемов, систем: холодного водоснабжения, центрального отопления, канализации по подвалу, электроснабжения.			300 000,00
179	ул.Турынинская, 10	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	902	1 955 908,00
180	Габцево шоссе, 60	Капитальный ремонт системы водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.	247	441 579,60
181	ул.Телевизионная, 27	Ремонт системы канализации	п.м.	64	36 408,00
182	ул.Чичерина, 19	Производство ремонтно-строительных работ			200 000,00
183	ул.Чичерина, 15	Обследование строительных конструкций (чердачного перекрытие и кровля). Разработка ПСД на капитальный ремонт: фасада, цоколя, балконных плит, труб вентканалов и дымоходов, замена оконных блоков в подъездах, дверных блоков в подвале и тамбурных дверных блоков в подъездах. Замену систем водоотведения (канализации), холодного водоснабжения, центрального отопления, электроснабжения.			330 091,69
184	ул.Чичерина, 15	Замена системы канализации	п.м.	254,1	313 197,00
185	ул.Социалистическая, 3	Замена системы канализации	п.м.	358	427 020,84
186	ул.Чичерина, 10	Капитальный ремонт системы водоотведения(канализации)многоквартирного жилого дома	п.м.	340	207 774,40
187	ул.Болотникова, 10	Замена системы водоотведения	п.м.	300	413 399,25
188	пер.Теренинский, 8	Капитальный ремонт душевых помещений (№ 5, 6, 7, 8) 1-го этажа -Замена системы канализации	п.м.	47	48 554,83
189	ул.Труда, 14/2	Замена системы канализации	п.м.	230	264 020,69
190	ул.Труда, 18/1	Замена системы канализации	п.м.	208	263 723,00
191	ул.Хрустальная, 60	Ремонт канализации	п.м.	63	47 041,88
192	ул.Московская, 219	Замена системы канализации	п.м.	227	336 333,43
193	ул.Плеханова, 5/1	Замена системы канализации	п.м.	268	296 060,05
194	пер.Теренинский, 8	Капитальный ремонт душевых помещений (№ 5, 6, 7, 8) 1-го этажа -Замена системы отопления	п.м.	98	127 251,35
195	ул.Глаголева, 8	Ремонт внутридомовой инженерной системы тепло-снабжения	п.м.	1148	1 254 775,43
196	ул.Маршала Жукова, 47	Ремонт системы центрального отопления		1949	2 576 515,45
197	ул.Чичерина, 15	Замена системы центрального отопления	п.м.	284	439 995,00
198	ул.Глаголева, 7	Капитальный ремонт системы отопления многоквартирного жилого дома	п.м.	1770	3 696 562,40
199	ул.Чичерина, 8	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: металлической кровли, фасада, балконных плит, оконных блоков на лестничных клетках в подъездах, стен подвала. Замена систем: центрального отопления, канализации (водоотведения), электроснабжения.			306 313,84
200	ул.Чичерина, 8	Замена системы центрального отопления	п.м.	1090	1 803 672,99
201	ул.Социалистическая, 3	Замена системы центрального отопления	п.м.	2390	3 318 669,80
202	ул.Высокая, 4	Замена системы центрального отопления	п.м.	1280	2 119 431,10
203	ул.Пионерская, 16	Замена системы центрального отопления	п.м.	1926	2 816 116,75
204	ул.Маршала Жукова, 37	Замена системы центрального отопления	п.м.	671	939 867,38
205	ул.Плеханова, 5/1	Замена системы центрального отопления	п.м.	429	562 407,15
206	ул.Московская, 219	Ремонт центрального отопления	п.м.	1070	1 898 585,69
207	ул.Пролетарская, 39	Замена системы центрального отопления	п.м.	695	715 730,39
208	ул.Труда, 18/1	Замена системы центрального отопления	п.м.	468	514 284,21
209	ул.Труда, 14/2	Замена системы центрального отопления	п.м.	476	524 475,66
210	Габцево шоссе, 42/2	Замена системы центрального отопления	п.м.	1639	2 946 160,28
211	ул.В.Никитиной, 49	Модернизация электроснабжения дома (выполнить перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение с заменой магистральных проводов, стояковых проводов и вводного распределительного устройства и щитков) с установкой светильников и выключателей на этажах.			300 000,00
212	ул.В.Никитиной, 49	Замена трубопроводов системы холодного водоснабжения, включая трубопровод по подвалу, с установкой задвижек на входе трубопровода в дом, а также запорной арматуры вентилей всей системы, разводку в квартирах до точек водоразбора, с обязательным использованием труб из металлопластика и установкой приборов учета расхода холодной воды.			200 000,00
213	ул.В.Никитиной, 49	Ремонт системы внутренней канализации			200 000,00
214	ул.В.Никитиной, 49	Ремонт фасада с герметизацией горизонтальных и вертикальных межпанельных швов, заменой входных дверей в подвале в количестве 2 шт.			400 000,00
215	ул.В.Никитиной, 49	Ремонт кровли, оголовков вентканалов со сменой (устройством) колапков и кирпичной кладки			300 000,00
216	ул.В.Никитиной, 49	Изготовление проектно-сметной документации по модернизации электроснабжения			60 000,00
217	ул.В.Никитиной, 49	Замена системы центрального отопления	п.м.	1544	2 887 080,00
218	ул.Пухова, 9	Капитальный ремонт системы центрального отопления многоквартирного жилого дома	п.м.	3668	4 335 013,20
219	Габцево шоссе, 60	Ремонт системы отопления многоквартирного жилого дома	п.м.	1077	2 445 145,26
220	ул.Ленина, 33	Ремонт системы центрального отопления	п.м.	3269	4 027 811,00
221	ул.В.Никитиной, 32	Капитальный ремонт системы центрального отопления	п.м.	1834	3 688 105,34
222	ул.Глаголева, 8	Ремонт внутридомовой системы электроснабжения	п.м.	1575	643 764,80
223	ул.Московская, 219	Ремонт внутридомовой системы электроснабжения	п.м.	1542	683 621,00
224	ул.Труда, 10	Ремонт внутридомовой системы электроснабжения	п.м.	1744	662 287,98
225	ул.Плеханова, 5/1	Ремонт внутридомовой системы электроснабжения	п.м.	1597	730 687,86
226	ул.Ст.Разина, 85	Ремонт системы электроснабжения	п.м.	2030	2 022 278,10
227	ул.Маршала Жукова, 37	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	п.м.	534	506 098,80
228	ул.Ленина, 61/5	Замена системы электроснабжения	п.м.	915	968 901,22
229	ул.Ст.Разина, 77	Ремонт системы электроснабжения	п.м.	2030	1 983 681,48
230	ул.Труда, 18/1	Ремонт внутридомовых систем электроснабжения	п.м.	2817	786 706,00
231	ул.Рылеева, 4	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	п.м.	1744	436 891,46
232	ул.Пролетарская, 39	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	п.м.	2613	822 082,40
233	Габцево шоссе, 42/2	Замена системы электроснабжения	п.м.	1590	1 751 393,96
234	ул.Телевизионная, 27	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	55	58 346,00
235	ул.Телевизионная, 27	Ремонт системы электроснабжения	п.м.	76	39 978,00
236	ул.Октябрьская, 20	Ремонт системы холодного водоснабжения	п.м.	437	601 441,00
237	ул.Октябрьская, 20	Ремонт системы центрального отопления	п.м.	2681,6	1 939 480,00
238	ул.Огарева, 9/7	Замена системы канализации	п.м.	106	104 203,64
239	ул.Огарева, 9/7	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	617	581 992,96
240	ул.Герцена, 2/8	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	п.м.	887	366 106,80
241	пер.Теренинский, 8	Капитальный ремонт душевых помещений (№ 5, 6, 7, 8) 1-го этажа -Замена системы электроснабжения	п.м.	230	121 117,31
242	ул.Билибина, 28	Замена системы канализации			106 741,87
243	ул.Билибина, 28	Замена системы электроснабжения	п.м.	1016	898 310,88
244	ул.Огарева, 9/7	Замена системы центрального отопления	п.м.	594	618 278,57
245	ул.Огарева, 9/7	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	354	334 856,74
246	ул.Огарева, 9/7</				

258	ул.Пухова, 50/27	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома : фасадов, балконов, замена оконных блоков лестничных клеток; систем: электроснабжения, холодного водоснабжения, центрального отопления, канализации (водоотведения), ограждения.			328 623,91
259	ул.Пухова, 50/27	Ремонт системы электроснабжения	п.м.	163	195 373,00
260	ул.Гоголя, 1	Замена системы канализации	п.м.	49	53 523,62
261	ул.Гоголя, 1	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	100	99 794,96
262	ул.Труда, 30	Замена системы канализации	п.м.	1130	1 011 847,47
263	ул.Труда, 30	Замена системы горячего водоснабжения	п.м.	1796	1 334 423,26
264	ул.Труда, 30	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	768	710 736,90
265	ул.Салтыкова-Щедрина, 64	Ремонт системы электроснабжения	п.м.	260	225 158,16
266	ул.К.Либкнехта, 11	Замена системы центрального отопления	п.м.	3718	4 246 246,52
267	ул.Чичерина, 28	Замена системы центрального отопления	п.м.	3064	3 749 473,23
268	ул.Гоголя, 1	Замена труб центрального отопления	п.м.	288	481 743,26
269	ул.Чичерина, 28	Замена системы электроснабжения	п.м.	945	825 261,13
270	ул.Суворова, 54	Замена системы горячего водоснабжения и стояков в подвале	кв.м.	340	220 259,98
271	ул.Огарева, 20	Замена системы центрального отопления	п.м.	520	991 628,34
272	ул.Платова, 6	Капитальный ремонт системы холодного водоснабжения многоквартирного дома (Ремонт фундаментов (цоколя), стен ,лестниц , балконов, окон, фасада.	п.м.		812 944,48
273	ул.Платова, 6	Капитальный ремонт системы водоотведения(канализации)многоквартирного жилого дома	п.м.		283 221,24
274	ул.Платова, 6	Капитальный ремонт системы отопления многоквартирного жилого дома	п.м.		4 703 577,94
275	ул.Константиновых, 11	Установка детского оборудования во дворе (горка, песочница с грибком, качели)			50 000,00
276	ул.Константиновых, 11	Капитальный ремонт разрушенного асфальтобетонного покрытия тротуарного подхода к подъезду 100 %			200 000,00
277	ул.Константиновых, 11	Капитальный ремонт системы электроснабжения.Пережатка стояковых проводов из меди (до квартирных счетчиков) с увеличением их сечения. Установка общедомового прибора учета потребляемой электроэнергии.Установка поэтажных закрытых электросчетков из негорючего материала - 2шт.			500 000,00
278	ул.Константиновых, 11	Капитальный ремонт (замена) системы центрального отопления (квартирные стояки, внутридомовая разводка с присоединением к магистральным сетям) с применением трубопроводов из металлопластика 100 %.Заменить 100% отопительных радиаторов (2 шт.) на 1-ом и 2-ом этажах подъезда. Теплоизоляция трубопроводов центрального отопления на чердаке- 100%			400 000,00
279	ул.Константиновых, 11	Капитальный ремонт (замена) системы холодного водоснабжения (квартирные стояки, внутридомовая разводка с присоединением к магистральным сетям) с применением трубопроводов из металлопластика			300 000,00
280	ул.Константиновых, 11	Оборудовать водоприемную систему и водоотводящие устройства (желоба, водостоки, водоотводы) по периметру дома из оцинкованной листовой стали			200 000,00
281	ул.Константиновых, 11	Замена балконных плит и балок балконов в квартирах № 6, 7 (2 шт.) 100%			300 000,00
282	ул.Константиновых, 11	Восстановление асфальтобетонного покрытия отмостки 100%			200 000,00
283	ул.Константиновых, 11	Капитальный ремонт фасада, цоколя и отмостки здания, восстановление окрасочного и штукатурного слоев			500 000,00
284	ул.Константиновых, 11	Обеспечить капитальный ремонт крыши с заменой стропильной системы, обрешетки, в т.ч. смена металлических элементов покрытия кровли			300 000,00
285	ул.Константиновых, 15	капитальный ремонт системы водоснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.		213 647,26
286	ул.Константиновых, 15	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.		141 032,42
287	ул.Константиновых, 15	Капитальный ремонт системы водоотведения (канализации) многоквартирного жилого дома	п.м.		624 092,56
288	ул.Константиновых, 15	капитальный ремонт системы центрального отопления многоквартирного жилого дома	п.м.		599 790,46
289	ул.Константиновых, 15	Замена системы электроснабжения	п.м.		251 073,32
290	Габцевское шоссе, 30	Капитальный ремонт системы электроснабжения многоквартирного жилого дома	п.м.		145 512,88
291	ул.Телевизионная, 22	Обследование состояния строительных конструкций многоквартирного жилого дома (фундамента, стен, перекрытий, перегородок, цоколя, отмостки, балконных плит в кв.№4,6,10,16,17,18, дверных и оконных блоков, кровли, инженерных сетей) ,разработка ПСД			120 000,00
292	ул.Телевизионная, 23	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома, емонт порогов, подъездов (отделка, замена окон и входных дверей),козырьков над входами,систем: холодного водоснабжения , отопление с установкой приборов учета .			83 967,54
293	ул.Телевизионная, 23	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.		250 000,00
294	ул.Телевизионная, 23	Замена системы центрального отопления	п.м.		400 000,00
295	ул.Глаголева, 38	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			143 597,03
296	ул.Глаголева, 38	Замена системы электроснабжения	п.м.	375	173 940,17
297	ул.Забойная, 1/69	Ремонт внутридомовых инженерных систем-электроснабжения	п.м.	511	451 602,76
298	ул.Пухова, 17	Замена системы электроснабжения	п.м.	810	669 614,01
299	ул.Пухова, 17	Замена системы центрального отопления	п.м.	1965	2 964 309,09
300	ул.Огарева, 20	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	п.м.	1650	705 469,45
301	ул.Московская, 193,корп.2	Замену системы электроснабжения			1 700 000,00
302	ул.Московская, 193,корп.2	Устройство внутридомовой дренажной канализации			100 000,00
303	ул.Московская, 193,корп.2	Ремонт системы газоснабжения			600 000,00
304	ул.Суворова, 54	Замена системы канализации	п.м.	98	76 357,17
305	ул.Московская, 193,корп.2	Замена канализации в кирпичном доме	п.м.	184	154 449,00
306	ул.Константиновых, 9, кв.52,56	Усиление плиты перекрытия между квартирами № 56 и № 52			60 000,00
307	ул.Суворова, 54	Замена системы холодного водоснабжения	п.м.	200	203 443,80
308	ул.Ленина, 28, кв.8	Ремонт балкона кв.8			20 000,00
	Всего:				219 489 379,98
II.Ремонт балконных плит					
308	ул.Маршала Жукова, 13, корп.1	Ремонт карнизных свесов над кв.15, 16, 18, 31, 32, 48, 63, 66	шт.	7	285 374,20
309	ул.Плеханова, 5/1	Ремонт балконных плит 5-х этажей.			351 264,00
	Всего:				636 638,20
III.Ремонт фасада					
310	ул.Маршала Жукова, 13, корп.1	Ремонт фасада	кв.м.	341	365 860,03
311	ул.Московская, 126	Капитальный ремонт цоколя, отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	92,00	96 889,80
312	Габцевское шоссе, 60	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	96,00	107 708,04
313	ул.Пухова, 49	Ремонт отмостки	кв.м.	102,70	89 711,53
314	ул.Московская, 176/4	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			118 787,15
315	ул.Московская, 176/4	Ремонт отмостки	кв.м.	157,00	155 720,00
316	ул.Телевизионная, 20	Капитальный ремонт цоколя,прямиков многоквартирного жилого дома			276 226,20
317	ул.Телевизионная, 20	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	139,00	86 522,32
318	ул.Социалистическая, 8	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	166,00	145 909,47
319	ул.Московская, 126	Капитальный ремонт оконных блоков на лестничных клетках многоквартирного жилого дома	кв.м.	17,16	120 290,38

320	ул.Глаголева, 7	Капитальный ремонт фасада многоквартирного жилого дома	кв.м.	1767,00	1 684 295,42
321	ул.Поле Свободы, 12	Ремонт отмостки	кв.м.	139,00	135 462,00
322	ул.Поле Свободы, 12	Утепление торцевой стены	кв.м.	207,00	289 024,00
323	ул.К.Либкнехта, 11	Ремонт отмостки	кв.м.	218,00	215 880,00
324	ул.Линейная, 28	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			87 658,66
325	ул.Линейная, 28	Ремонт фасада	кв.м.	985,60	536 399,00
326	ул.Платова, 8	Капитальный ремонт продухов в подвальном помещении			14 496,35
327	ул.Ленина, 53	Устройство надподъездного козырька	шт.	4	50 080,70
328	ул.Ленина, 33	Ремонт входных ступеней			123 629,00
329	ул.Ленина, 33	Замена бетонных козырьков над входами в подъезды	шт.	6	289 061,00
330	ул.В.Никитиной, 21 в	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	171,00	170 272,82
331	ул.Ленина, 66/3	Ремонт отмостки	кв.м.	154,00	157 467,00
332	ул.Телевизионная, 20	Ремонт фасада	кв.м.	1055,00	795 425,00
333	ул.Чичерина, 16 а	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			94 389,80
334	ул.Чичерина, 16 а	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	134,00	63 567,78
335	ул.Циолковского, 60	Ремонт цоколя, отмостки	кв.м.	104,00	139 871,30
336	ул.Ленина, 56	Ремонт козырьков	шт.	24	56 174,00
337	ул.Болотникова, 20	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	98,62	83 205,98
338	ул.Болотникова, 20	Капитальный ремонт цоколя многоквартирного жилого дома			34 891,42
339	ул.Труда, 9	Ремонт фасада, отмостки	кв.м.	681	392 584,49
340	ул.К.Либкнехта, 15	Ремонт фасада (межпанельные швы)	п.м.	1848	674 712,20
341	ул.Ленина, 53	Ремонт межпанельных швов	п.м.	1260	465 419,00
342	ул.Ленина, 53	Утепление наружных торцевых стен	кв.м.	378,12	337 632,74
343	ул.Суворова, 153, корп.3	Капитальный ремонт отмостки, цоколя многоквартирного жилого дома	кв.м.	180	239 860,96
344	ул.Герцена, 16а	Ремонт фасада	кв.м.	1100	204 380,17
345	ул.Пролетарская, 157	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	164	164 370,46
346	Габцевское шоссе, 152, кв.36	Утепление стеновых панелей	кв.м.	81	87 859,26
347	ул.Болотникова, 22	Замена плиты крыльца входа в подъезд № 1			26 564,99
348	Габцевское шоссе, 58	Ремонт отмостки	кв.м.	50	63 165,62
349	ул.Ленина, 61/5	Смена водосточных труб	п.м.	236,6	204 303,62
350	ул.Ленина, 61/5	Ремонт отмостки, цоколя	кв.м.	75,15	116 521,94
351	ул.Ленина, 56	Капитальный ремонт отмостки, цоколя многоквартирного жилого дома	кв.м.	61	106 622,44
352	ул.Ленина, 53	Ремонт отмостки	кв.м.	99	99 632,03
353	Габцевское шоссе, 30	Утепление и ремонт фасада	кв.м.	497	818 096,45
354	Габцевское шоссе, 30	Ремонт отмостки	кв.м.	50	31 045,79
355	ул.Московская, 126	Замена козырьков над входами в подъезды			24 739,00
356	ул.Ст.Разина, 77	Герметизация межпанельных швов	п.м.	2730	1 048 791,08
357	ул.Рылеева, 1/12	Ремонт фасада	кв.м.	1061,8	1 147 316,49
358	ул.Рылеева, 1/12	Капитальный ремонт отмостки многоквартирного жилого дома	кв.м.	101	85 363,56
359	ул.Забойная, 1/69	Ремонт цоколя	кв.м.	118,7	62 681,60
360	ул.Рылеева, 4	Ремонт цоколя	кв.м.	14	24 520,00
361	ул.Рылеева, 4	Ремонт отмостки	кв.м.	135	136 015,60
362	ул.Пухова, 17	Ремонт отмостки	кв.м.	170	189 167,31
363	ул.Социалистическая, 3	Ремонт фасада (ремонт межпанельных швов)	п.м.	2180	922 061,74
364	ул.Пионерская, 16	Ремонт фасада (ремонт межпанельных швов)	п.м.	3270	1 383 092,77
365	ул.Суворова, 183	Ремонт фасада	кв.м.	1614	5 918 635,74
366	ул.Ленина, 61/5	Ремонт входов в подвал	шт.	2	49 036,58
367	ул.Ленина, 61/5	Устройство надподъездных козырьков	шт.	5	75 375,25
368	ул.Социалистическая, 4	Ремонт межпанельных швов			773 164,39
369	ул.Турынинская, 10	Ремонт межпанельных швов	п.м.	1955	1 163 543,00
370	ул.Баррикад, 136	Ремонт межпанельных швов	п.м.	1955	1 163 543,00
371	Габцевское шоссе, 88	Ремонт межпанельных швов	п.м.	1230	732 125,00
372	ул.Зеленая, 52	Ремонт отмостки	кв.м.	165	200 581,12
373	ул.Хрустальная, 60	Замена оконных блоков лестничных клеток	кв.м.	190,4	149 042,29
374	ул.Хрустальная, 60	Ремонт отмостки	кв.м.	134	144 555,90
375	ул.Пролетарская, 39	Ремонт отмостки	кв.м.	202	203 300,67
376	ул.Маршала Жукова, 39	Ремонт фасада			1 163 543,00
377	ул.Московская, 131	Ремонт фасада			875 626,00
378	ул.Московская, 131	Замена козырьков над входами в подъезды			91 218,00
379	ул.Московская, 240 корп.1	Ремонт фасада	кв.м.	530	269 894,00
380	ул.Пролетарская, 39	Ремонт межпанельных швов и цоколя	п.м.	2125	875 517,23
381	Габцевское шоссе, 60	Капитальный ремонт фасада, балконов многоквартирного жилого дома	кв.м.	1200,00	3 107 227,92
382	пер.Паровозный, 4а	Ремонт цоколя	кв.м.	17,60	11 383,66
383	ул.Ленина, 53 корп.2	Замена надподъездных козырьков	шт.	4	95 260,50
384	ул.Ленина, 53 корп.2	Ремонт цоколя			25 206,02
385	ул.Труда, 14/2	Ремонт фасада	кв.м.	2106	1 274 953,16
386	ул.Телевизионная ,6, корп.1	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома :ремонт крыши, фасада, замена систем: центрального отопления, холодного водоснабжения, канализации(водоотведения), электроснабжения).			248 791,50
387	ул.Телевизионная, 14, корп.1	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома(Ремонт фасада (работы по заделке межпанельных швов, утепление торцевых стен, козырьков над подъездами дома; замена оконных блоков в подъездах, цоколя, входа в подвал с заменой дверных проемов и заливка стяжки на ступенях и площадках, стяжки пола подвала, ремонт кладки стен в подвальном помещении), крыши, ремонт систем: холодного водоснабжения, центрального отопления, канализации (водоотведения), электроснабжения.			430 898,17
388	ул.Телевизионная, 13	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: балконов плит-10 шт., фасадов (межпанельные швы и швы цоколя), тамбуров, подъездов (отделка), пола лестничных клеток, замена оконных блоков в подъезде; систем: отопления с установкой приборов учета, водоотведения (канализации), холодного водоснабжения, электроснабжение.			378 348,79
389	ул.Телевизионная, 13	Ремонт межпанельных швов и цоколя	п.м.	985	654 161,00
390	ул.Герцена, 4	Ремонт фасада	кв.м.	2293	1 598 950,00
391	ул.Маршала Жукова, 37	Ремонт цоколя	кв.м.	95	25 271,45
392	ул.Московская, 219	Замена козырька над входами в подъезды	шт.	4	91 218,09
393	ул.Пухова, 11	Ремонт фасада	п.м.	1980,00	1 108 660,00
394	ул.К.Либкнехта, 11	Ремонт фасада	п.м.	2400,00	1 376 508,00
395	ул.Огарева, 9/7	Ремонт отмостки	кв.м.	158,00	213 248,

412	ул.Московская, 240 кор.1	Замена козырьков над входами в подъезды	шт.	6	158 310,17	
413	ул.Пролетарская, 47	Замена центрального отопления			3 848 273,00	
414	ул.Пролетарская, 44	Ремонт отмостки	кв.м.	228,00	306 512,00	
415	ул.Октябрьская, 20	Ремонт козырьков входных площадок	шт.	14,00	155 386,00	
416	ул.Октябрьская, 20	Ремонт фасада	п.м.	2304,00	1 779 071,00	
417	ул.Огарева, 9/7	Ремонт фасада с заменой оконных блоков на лестничных клетках	кв.м.	117,50	917 613,00	
418	ул.Суворова, 86, кв. 45	Замена стеновой панели			196 662,34	
419	ул.Октябрьская, 20	Ремонт отмостки	кв.м.	96	78 664,00	
420	ул.Телевизионная, 27	Ремонт фасада	кв.м.	511	159 811,00	
421	ул.Чичерина, 15	Ремонт фасада, цоколя	кв.м.	181,8	1 474 181,00	
422	ул.Суворова, 69	Ремонт межпанельных швов	п.м.	2986	1 133 726,30	
423	ул.Московская, 219	Ремонт фасада	п.м.	1860	1 048 893,95	
424	ул.Московская, 193, корп. 2	Ремонт отмостки	кв.м.	110	130 838,65	
425	ул.Гоголя, 1	Ремонт фасада	п.м.	1090	595 662,82	
426	ул.Суворова, 54	Ремонт межпанельных швов	п.м.	1268	508 339,28	
427	ул.Глаголева, 34	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			416 229,03	
428	ул.Глаголева, 11	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			215 303,94	
429	ул.Глаголева, 11	Капитальный ремонт фасада многоквартирного жилого дома	п.м.		856 041,62	
430	ул.Пухова, 17	Ремонт межпанельных швов	п.м.	2560	973 581,77	
431	ул.Чичерина, 8	Ремонт фасада	кв.м.	610	828 892,09	
432	ул.Моторная, 15	Ремонт отмостки	кв.м.	149,8	176 005,99	
433	ул.Плеханова, 5/1	Ремонт фасада, цоколя, с заменой оконных блоков в подъездах			920 350,00	
434	ул.Суворова, 183	Ремонт отмостки и входов в подъезд	кв.м.		356 680,09	
	Всего:				60 017 219,00	
IV Ремонт кровли						
435	ул.Огарева, 20	Ремонт мягкой кровли	кв.м.	623	564 276,00	
435	ул.Пухова, 11	Ремонт мягкой кровли	кв.м.	866,0	903 626,00	
436	ул.Моторная, 16/9	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	259,0	157 872,00	
437	ул.Ленина, 33	Ремонт мягкой кровли	кв.м.	1014,0	1 076 392,00	
438	ул.Циолковского, 60	Ремонт мягкой кровли	кв.м.	520,0	319 023,62	
439	ул.Достоевского, 57	Ремонт металлической кровли	кв.м.	910,3	1 657 807,96	
440	ул.Ленина, 53	Капитальный ремонт мягкой кровли многоквартирного жилого дома	кв.м.	1285	1 655 347,98	
441	ул.Турунинская, 7	Капитальный ремонт крыши многоквартирного жилого дома	кв.м.	673,4	1 131 247,83	
442	Грабцевское шоссе, 60	Капитальный ремонт крыши многоквартирного жилого дома	кв.м.	442	2 725 442,46	
443	ул.Труда, 9	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	634,9	423 800,95	
444	ул.Калинина, 18	Ремонт шиферной кровли и газопроводов	кв.м.	2400	1 595 572,39	
445	ул.Рылеева, 1/12	Капитальный ремонт крыши многоквартирного жилого дома	кв.м.	493,3	600 743,90	
446	ул.Бутыма, 11	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	930	740 409,84	
447	ул.Герцена, 2/8	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	478,6	428 534,45	
448	ул.Пролетарская, 155	Ремонт крыши многоквартирного жилого дома	кв.м.	1018,61	2 551 902,22	
449	Грабцевское шоссе, 42/2	Ремонт кровли	кв.м.	1044	6 006 419,48	
450	пер.Старичков, 7	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	790	787 878,92	
451	ул.Московская, 213	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1126	902 931,53	
452	ул.Труда, 10	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	861,8	895 059,00	
453	Грабцевское шоссе, 88	Ремонт мягкой кровли	кв.м.	645	860 085,48	
454	пер.Чичерина, 24	Ремонт кровли	кв.м.	1625	2 704 685,42	
455	ул.Маршала Жукова, 39	Ремонт кровли	кв.м.	1044	5 698 185,78	
456	ул.Московская, 131	Ремонт кровли			1 328 011,00	
457	ул.Пухова, 39 "а"	Ремонт кровли	кв.м.	463	411 230,00	
458	ул.Маршала Жукова, 37	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	523,5	743 684,79	
459	ул.Болотникова, 22	Ремонт шиферной крыши	кв.м.	831,7	591 434,00	
460	ул.Социалистическая, 3	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1480	1 124 454,34	
461	ул.Пионерская, 16	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	1180	1 112 235,74	
462	пер.Чичерина, 28	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1130	1 014 944,96	
463	ул.Социалистическая, 4	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1480	1 473 360,69	
464	ул.Чичерина, 15	Ремонт металлической крыши, ремонт труб вентканалов и дымоходов	кв.м.	793	1 783 562,00	
465	ул.Маршала Жукова, 47	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1140,5	982 802,65	
466	ул.Чичерина, 1/5	Ремонт крыши	кв.м.	888,4	1 035 181,00	
467	ул.Ленина, 38	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			400 264,72	
468	ул.Ленина, 38	Капитальный ремонт крыши многоквартирного жилого дома	кв.м.	1142	2 248 869,96	
469	ул.Московская, 219	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1126	767 678,69	
470	ул.Пролетарская, 39	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	1113,4	1 106 675,89	
471	ул.Герцена, 4	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	932,1	990 648,44	
472	ул.Труда, 14/2	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	765,6	783 222,27	
473	ул.Турунинская, 10	Ремонт кровли	кв.м.	1155	1 461 393,42	
474	ул.Социалистическая, 8	Капитальный ремонт металлической кровли многоквартирного жилого дома	кв.м.	1085	2 700 386,36	
475	ул.Огарева, 9/7	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	730,8	811 623,19	
476	ул.Труда, 18/1	Ремонт совмещенной кровли	кв.м.	754	768 359,96	
477	ул.Телевизионная, 27	Ремонт крыши	кв.м.	1760	561 836,00	
478	ул.Маршала Жукова, 9	Капитальный ремонт дворового асфальтобетонного покрытия			200 000,00	
479	ул.Маршала Жукова, 9	Замена козырька над входом в подъезд № 2			60 000,00	
480	ул.Маршала Жукова, 9	Ремонт кровли	кв.м.	1155	1 636 488,90	
481	ул.Баррикад, 136	Ремонт кровли	кв.м.	1155	1 570 489,14	
482	ул.Пухова, 42	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома : кровли, включая вентканалы и дымоходы, подъездов (отделка и замена оконных блоков), систем: электроснабжения, холодного водоснабжения, отопления с установкой приборов учета.			102 025,56	
483	ул.Пухова, 42	Ремонт кровли	кв.м.	449	1 276 955,00	
484	ул.К.Либкнехта, 15	Ремонт шиферной кровли	кв.м.	1009	1 375 769,08	
485	ул.Гоголя, 1	Ремонт металлической кровли	кв.м.	732	1 637 995,76	
486	ул.Константиновых, 15	Капитальный ремонт крыши многоквартирного жилого дома	кв.м.		1 141 804,58	
487	ул.Баумана, 37/39	Ремонт кровли	кв.м.	32	32 429,86	
488	ул.Плеханова, 5/1	Ремонт мягкой кровли.			805 700,00	
489	ул.Суворова, 54	Ремонт кровли	кв.м.	897	809 523,65	
489	пер.Малый, 3	Ремонт мягкой кровли			521 984,58	
	Всего:				69 760 271,39	
Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилых зданий						
490	ул.Пролетарская, 157	Капитальный ремонт подъездов многоквартирного жилого дома			344 825,24	
491	ул.Маршала Жукова, 13, кор.1	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (ремонт кв.48 и лестничной клетки 5-го этажа)			69 611,21	
492	ул.Глаголева, 7	Капитальный ремонт (замена) оконных блоков на лестничных клетках многоквартирного жилого дома	кв.м.	55	353 620,04	
493	ул.Поле Свободы, 12	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (подъезды)			1 507 089,00	
494	ул.Чичерина, 16 а	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (ремонт подъездов)			330 182,00	
495	ул.Чичерина, 16 а	Капитальный ремонт оконных блоков на лестничных площадках в подъездах 1,2,3,4 многоквартирного жилого дома	кв.м.	42,12	228 186,04	
496	ул.Константиновых, 9, кв. 52, 56	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (усиление плиты между квартирами 52 и 56)			92 844,00	
497	Грабцевское шоссе, 30	Капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (ремонтно-строительные работы)			3 054 402,86	
498	ул.Герцена, 16а	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания			34 260,12	
499	ул.Болотникова, 20	Капитальный ремонт подъездов многоквартирного жилого дома			394 243,90	
500	ул.Болотникова, 20	Капитальный ремонт порогов в подъезды многоквартирного жилого дома			24 990,04	
501	ул.Ленина, 53	Капитальный ремонт лестничных клеток подъездов №1,2,3,4 многоквартирного жилого дома			668 884,43	

502	ул.Маршала Жукова, 6, кв.19	Ремонт мест общего пользования			161 048,76	
503	ул.Бутыма, 11	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (ремонт лестничной площадки)			19 838,34	
504	ул.Ленина, 41	Капитальный ремонт входа в подвал в многоквартирном жилом доме			44 542,59	
505	пер.Теренинский, 8	Ремонтно-строительные работы в кирпичном доме (душевые помещения № 5, 6, 7, 8 1-го этажа)			864 659,88	
506	ул.Московская, 131	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания			664 591,00	
507	ул.Глаголева, 8	Замена оконных блоков на лестничных клетках	кв.м.	65,02	507 411,52	
508	ул.Пухова, 29	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома : отмостки, цоколя, фасадов, балконов, тамбуров, подъездов, полов лестничных клеток, кровли с вентканалами и дымоходами, оконных блоков подъездов; систем: холодного водоснабжения, канализации (водоотведения), отопления, электроснабжения.			297 784,61	
509	ул.Пухова, 29	Замена оконных блоков на лестничных клетках	кв.м.	16,92	155 628,00	
510	ул.Салтыкова-Щедрина, 24 к.4	Ремонт подъезда			66 808,00	
511	ул.Ленина, 53 кор.2	Ремонт входа в подвал (№ 1, 2)			54 344,00	
512	ул.Чичерина, 15	Замена оконных блоков в подъездах	кв.м.	25,17	233 995,00	
513	ул.Калинина, 18	Замена оконных блоков на лестничных клетках	кв.м.	18,00	159 833,36	
514	пер.Чичерина, 28	Замена оконных блоков на лестничных клетках	кв.м.	18,00	159 833,36	
515	ул.Чичерина, 15	Замена дверных блоков входов в подвал, тамбурных дверных блоков			60 156,00	
516	ул.Калинина, 18	Ремонт подъездов № 1, 2, 3, 4			259 968,77	
517	ул.Ленина, 56	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (замена оконных блоков на лестничных клетках)	кв.м.	45,76	959 943,00	
518	ул.Московская, 123	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (ремонт подъездов)			1 167 950,00	
519	Грабцевское шоссе, 60	Капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (ремонтно-строительные работы)	кв.м.	1468	6 312 028,86	
520	ул.Пухова, 49	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (ремонт подъездов)			633 208,00	
521	ул.Пухова, 11	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (проемы)			1 197 823,00	
522	ул.Московская, 240 кор.1	Замена оконных блоков на лестничных клетках	кв.м.	45	448 934,14	
523	ул.Пухова, 17	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (проемы)	кв.м.	68	412 332,12	
524	Грабцевское шоссе, 58	Капитальный ремонт по ремонтно-строительным работам многоквартирного жилого дома	кв.м.		1 853 849,62	
525	ул.Константиновых, 15	Капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (ремонтно-строительные работы)	кв.м.		6 676 488,38	
526	ул.Телевизионная, 20	Капитальный ремонт входа в бомбоубежище многоквартирного жилого дома			54 544,64	
527	ул.Телевизионная, 23	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилых зданий (ремонт козырьков, порогов, подъездов, замена оконных блоков и дверей)	кв.м.		180 000,00	
528	ул.Баумана, 37/39	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилых зданий (ремонт потолка в подъезде)	кв.м.	5	13 630,45	
529	ул.Московская, 193, корп. 2	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (ремонт лестничных клеток)			580 410,14	
530	ул.Московская, 193, корп. 2	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (стены, потолки коридоров, душевых, с/узлов, кухни)			3 219 084,84	
531	ул.Московская, 193, корп. 2	Ремонтно-строительные работы по замене, восстановлению элементов жилого здания (ремонт жилых комнат)			6 220 407,76	
532	ул.Тарутинская, 1	ремонт пристройки			648 581,69	
533	ул.Моторная, 4	Ремонт подъездов			181 302,19	
534	ул.Суворова, 54	Замена системы электроснабжения	кв.м.	2740	487 585,44	
535	ул.Суворова, 55	Замена системы центрального отопления	кв.м.	782	2 141 539,52	
536	ул.Суворова, 54	Замена оконных блоков	кв.м.	61	253 156,02	
537	ул.Московская, 193, корп. 2	ремонт лестничных клеток			580 410,14	
538	ул.Московская, 193, корп. 2	ремонтно-строительные работы по замене:восстановлению элементов жилого здания (стен, потолки, коридоров, душевых, с/узлов, кухню)			3 219 084,84	
	Всего:				48 255 876,86	
VI Проектные работы						
539	пер.Старичков, 7	Разработка проектной и рабочей документации для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома(Ремонт балконов; кровли с устройством водостоков;фасада)			185 091,41	
540	ул.Социалистическая, 8	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома. (Ремонт системы электроснабжения).			16 869,33	
541	ул.Социалистическая, 3	Обследование состояния строительных конструкций жилого дома (кровля,балконы,газоходы)			93 306,14	
542	ул.Герцена, 19 а	Разработка ПСД			97 817,00	
543	ул.Моторная, 20	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			76 368,27	
544	ул.Моторная, 20	Разработка ПСД на замену системы электроснабжения			40 072,00	
545	ул.Поле Свободы, 12	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома(ремонт балконов-12шт.;козырьки-3шт,над входом в подъезд;фасада)			60 557,91	
546	ул.Поле Свободы, 12	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (Установка прибора учета центрального отопления, электроснабжения).			65 876,44	
547	ул.Пухова, 49	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (Ремонт системы электроснабжения).			22 980,08	
548	ул.Инженерная, 10/5	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (Ремонт балконов -5шт.; электроснабжения;фасада)			60 095,25	
549	ул.Гвардейская, 8/3	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (ремонт системы отопления и системы электроснабжения).			58 032,51	
550	ул.Пухова, 13	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома(Ремонт балконов-4 шт., фасада, установка общедомового прибора ЦО и системы электроснабжения			92 558,02	
551	ул.Пухова, 49	Обследование состояния строительных конструкций жилого дома (чердачное перекрытие)			29 427,98	
552	ул.Циолковского, 58	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			224 408,45	
553	ул.Циолковского, 58	Капитальный ремонт внутридомовой системы дымоудаления			200 000,00	
554	ул.Циолковского, 58	Капитальный ремонт внутридомовой системы отопления			300 000,00	
555	ул.Циолковского, 58	Капитальный ремонт внутридомовой системы горячего водоснабжения			200 000,00	
556	ул.Циолковского, 58	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (Ремонт внутридомовой системы дымоудаления			524 458,59	
557	Грабцевское шоссе, 112	Обследование строительных конструкций (балконы, стены - фасада)			116 4	

563	ул.Чичерина, 21	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома :цоколя, отмостки, кровли, в т.ч. замена водосточной системы, ремонт труб вентканала, замена тамбурных дверей, техподполья, входов в подвал (4 шт.), входных ступеней входов в подъезды. Замена систем: центрального отопления,холодного водоснабжения, канализации (стояки)			172 861,06
564	ул.Чичерина, 21	Разработка проектной и рабочей документации для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома(Ремонт балконов -9шт.;электроснабжение,прибора учета центрального отопления;фасада)			136 771,58
565	ул.Московская, 113	Замена системы электроснабжения			470 885,00
566	ул.Московская, 113	разработка проектно-сметной документации на замену системы электроснабжения и замену балконных плит жилого дома			221 754,00
567	ул.Глаголева, 7	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (Ремонт балконов-16 шт (в квартирах:25,28,29,33,36,37,9,12,13,17,47,46,66,67,70,71) и системы электроснабжения			137 594,34
568	ул.Чичерина, 16 а	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома. Ремонт балконов-22 шт., фасада, установка общедомового прибора учета ЦО и системы электроснабжения.			232 068,18
569	ул.Глаголева, 11	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (Ремонт системы электроснабжения)			55 924,20
570	ул.Баррикад, 125, корп.1	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома			157 582,16
571	ул.Баррикад, 125, корп.1	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (Ремонт фасада-утепление торцевых стен с 1 по 5 этаж.;приборы учета центрального отопления)			104 472,83
572	ул.Ленина, 56	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (Ремонт балконов -36шт.козырьки-4шт.;прибор учета центрального отопления,фасада)			212 147,13
573	ул.Маршала Жукова, 43	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (Ремонт балконов-24 шт. и козырьков над входом - 3шт			126 441,05
574	ул.Чичерина, 16 а	Разработка ПСД на ремонт фасада			180 980,00
575	ул.Московская, 126	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (Ремонт балконов-24 шт.,козырьков над входом-2 шт., утепление фасада, системы отопления и системы электроснабжения)			233 372,73
576	ул.Ленина, 62	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (железобетонных козырьков над подъездами №3-6)			18 222,36
577	ул.Ленина, 62	Разработка ПСД на капитальный ремонт балконов, системы электроснабжения,фасада жилого дома(Ремонт балконов -21шт.)			327 274,51
578	ул.В.Никитиной, 39	Замена системы электроснабжения, включая перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение с заменой магистральных проводов, стояковых проводов и вводного распределительного устройства, установка общедомового прибора учета			200 000,00
579	ул.В.Никитиной, 39	Замена системы центрального отопления, включая отопительные приборы, восстановление отопления на лестничных клетках и установка общедомового прибора учета			300 000,00
580	ул.В.Никитиной, 39	Замена системы горячего водоснабжения, включая внутриквартирные трубопроводы до первого отключающего устройства, установка общедомового прибора учета			100 000,00
581	ул.В.Никитиной, 39	Замена системы холодного водоснабжения, включая внутриквартирные трубопроводы до первого отключающего устройства, установка общедомового прибора учета			100 000,00
582	ул.В.Никитиной, 39	Инвентаризация дома с внесением изменений в технический паспорт			20 000,00
583	ул.В.Никитиной, 39	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			208 748,80
584	ул.В.Никитиной, 39	Разработка ПСД на замену системы электроснабжения и центрального отопления			247 450,00
585	ул.В.Никитиной, 32	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (ремонт системы электроснабжения)			66 440,58
586	ул.Билибина, 48, корп.1	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			52 931,01
587	ул.Билибина, 48, корп.1	Разработка ПСД на утепление фасада			174 327,00
588	ул.Пухова, 9	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома(Ремонт балконов-96 шт. и системы электроснабжения.			210 299,53
589	ул.Ленина, 66/3	Разработка ПСД на ремонт фасада			187 074,00
590	ул.Ленина, 52	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома(Ремонт балконов-12 шт. и системы электроснабжения).			185 272,51
591	ул.Болотникова, 20	Обследование состояния балконных плит-32шт, 2-х козырьков над входом в подъезды и карнизных плит			83 914,60
592	ул.Ленина, 53	Обследование состояния балконных плит	шт.	56	95 393,56
593	ул.Суворова, 153, корп.3	Обследование состояния балконных плит	шт.	64	96 201,86
594	ул.Болотникова, 14	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (Ремонт балконов-32 шт.)			94 801,58
595	ул.Маршала Жукова, 42	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (Стены, шиферная кровля, перекрытия, балконы, инженерные сети, электроснабжение, газоходы)			541 137,26
596	ул.Маршала Жукова, 25	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома (фасад, восстановление крыльца и лестниц, замена окон лестничных клеток, шиферная кровля, парапетные плиты, балконы (32 шт.), инженерные сети, электроснабжение)			482 964,56
597	ул.Герцена, 4	Разработка ПСД на установку прибора учета тепловой энергии			11 984,48
598	ул.Московская, 213	Обследование балконных плит 35 шт.			80 499,60
599	ул.Ст.Разина, 77	Разработка ПСД на установку приборов учета потребления тепловой энергии			13 208,92
600	ул.Московская, 213	Разработка ПСД на утепление стен			11 774,11
601	ул.Болотникова, 16	Обследование строительных конструкций (Фундаменты, стены, шиферная кровля, перекрытия, инженерные сети, электроснабжение, балконы, газоходы, лестничные клетки)			232 232,26
602	ул.Гвардейская, 9, кв.74	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (Ремонт балкона -1 шт.)			5 682,09
603	ул.Глаголева, 8	Разработка ПСД на установку прибора учета тепловой энергии			11 952,17
604	ул.Московская, 240 кор.1	Разработка ПСД на установку прибора учета газоснабжения			13 078,74
605	ул.Платова, 8	Разработка ПСД на капитальный ремонт лестничных маршей с площадками в жилом доме (Ремонт плит перекрытия лестничных клеток с устройством стяжки и железнения).			36 945,80
606	ул.Чичерина, 1/5	Разработка ПСД на капитальный ремонт балконных плит			41 026,00
607	ул.Глаголева, 8	Обследование (чердачного перекрытия, вентиляции, балконных плит 27 шт.)			40 076,34
608	ул.Московская, 219	Обследование балконных плит			97 060,90
609	ул.Московская, 219	Разработка ПСД на установку прибора учета тепловой энергии			11 729,35
610	ул.Болотникова, 9/17	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома(Ремонт фундаментов (цоколя), стен и перегородок ,лестниц , балконов,окон полов,отделочные работы, фасада, инженерные сети.)			741 862,58
611	ул.Огарева, 20	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома(Ремонт плит перекрытия лестничных клеток с устройством стяжки и железнения, усиление бетонных блоков в верхней части цоколя, ремонт фасада, ремонт кровли, ремонт систем отопления и вентиляции(с установкой общедомового прибора учета), ремонт систем энергообеспечения и электроснабжения (с установкой общедомового прибора учета).			284 525,49

612	ул.Труда, 14/2	Разработка ПСД на узел учета тепловой энергии			11 638,43
613	ул.Труда, 18/1	Разработка ПСД на узел учета тепловой энергии			11 509,59
614	ул.Герцена, 4	Разработка ПСД (утепление стен)			32 761,26
615	ул.Пролетарская, 39	Разработка ПСД (утепление стен)			38 206,30
616	ул.Плеханова, 5/1	Разработка ПСД на установку прибора учета тепловой энергии			11 860,36
617	ул.Пионерская, 16	Разработка ПСД на установку прибора учета тепловой энергии			12 268,98
618	ул.Рылеева, 4	Разработка ПСД на установку прибора учета тепловой энергии			11 230,33
619	ул.Плеханова, 3	Разработка ПСД (ремонт фасада с утеплением)			12 673,78
620	ул.Труда, 10	Разработка ПСД на узел учета тепловой энергии			11 842,06
621	пер.Старичков, 7	Обследование балконных плит			153 036,56
622	ул.Московская, 213	Разработка ПСД на установку прибора учета тепловой энергии			12 129,10
	ул.Газовая, 8/3	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			8 558,15
623	ул.Газовая, 2	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			49 376,56
624	ул.Газовая, 2	Разработка ПСД на замену системы электроснабжения и утепление фасада			51 821,00
625	ул.Московская, 213	Разработка ПСД на утепление торцевых стен			39 092,69
626	ул.Московская, 193, корп.2	Разработка ПСД на устройство дренажной канализации с обеспечением отвода дренажных вод			67 512,00
627	ул.Ленина, 38	Разработка ПСД на ремонт системы электроснабжения и балконной плиты			92 085,00
628	ул.Суворова, 84а,кв.6	Обеспечить проведение капитального ремонта балконной плиты			30 000,00
629	ул.Суворова, 86	Обследование стеновой панели квартиры № 45			24 651,38
630	ул.Суворова, 86	Разработка ПСД на замену стеновой панели			43 859,42
631	ул.Октябрьская, 20	Разработка ПСД на капитальный ремонт дома (система электроснабжения)			94 143,00
632	ул.Переходная, 5	Обследование состояния строительных конструкций жилого дома(Фундаменты, стены, фасад, перекрытия, полы, лестница, крыша, инженерные сети.			141 368,72
633	ул.Московская, 193, корп.2	Разработка ПСД на замену системы газификации, газовых плит, с установкой общедомового и поквартирных приборов учета газа			69 139,59
634	ул.Болотникова, 1	Разработка ПСД (ХВС, канализация, электроснабжение)			152 799,63
635	ул.Болотникова, 1	Разработка ПСД (утепление стен, балконы, кровля, центральное отопление с установкой общедомового прибора учета)			161 489,56
636	ул.Чичерина, 7а	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: кровли, отмостки, фасада (замена балконных плит квартир №№ 5-16, 21-32), дверных и оконных проемов подъездов дома, систем: центрального отопления с установкой прибора учета, водоснабжения с установкой прибора учета,канализации (водоотведения), электроснабжения.			293 830,15
637	ул.Чичерина, 9	Обследование строительных конструкций (фундаменты, стены, перегородки, полы, перекрытие, крыша)			103 532,22
638	ул.Дарвина, 10а	Обследование строительных конструкций (фундаменты, стены, перегородки, лестницы, полы, перекрытие, крыша)			138 538,00
639	ул.Болотникова, 2	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (Ремонт фундаментов (цоколя), стен , лестниц, балконов,окон, полов, фасада,крыши,инженерные сети.)			593 240,35
640	ул.Болотникова, 15	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома (Ремонт фундаментов (цоколя), стен ,лестниц , балконов,окон,дверей входных,полов, фасада,инженерные сети.			640 277,02
641	тер.Стекольного завода, 11	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: (Ремонт фундаментов (цоколя), стен ,лестниц , балконов,окон,дверей входных,полов, фасада,инженерные сети)			579 790,24
642	ул.В.Никитиной, 34	Разработка ПСД для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома(Ремонт плит перекрытия лестничных клеток с устройством стяжки и железнения, усиление бетонных блоков в верхней части цоколя, ремонт фасада, ремонт кровли, ремонт систем отопления и вентиляции(с установкой общедомового прибора учета), ремонт систем энергообеспечения и электроснабжения (с установкой общедомового прибора учета).			320 847,73
643	ул.Московская, 261	Обследование строительных конструкций (фундаменты, стены, перекрытие, крыша, кровля)			135 819,00
644	пер.Строительный, 3	Обследование строительных конструкций (фундаменты, стены, перекрытие, крыша, кровля)			141 810,00
645	ул.Врубцова, 2/63	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			273 648,40
646	ул.Врубцова, 2/63	Разработка ПСД на балконы			27 963,64
647	ул.Забойная, 1/69	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома			302 860,52
648	ул.Глаголева, 38	Обследование строительных конструкций (фундаменты, стены, перекрытие, полы, перегородки, крыша)			76 087,19
649	ул.Дальняя, 27	Обследование состояния строительных конструкций жилого дома (Фундаменты, стены, перекрытия, лестница, кровля, фасад, места общего пользования и комнаты,инженерные сети, электроснабжение, балконы, газоходы, лестничные клетки)			177 718,62
650	1-й пер. Пестеля, 27	Обследование строительных конструкций (фундаменты, стены, перегородки, лестницы, полы, перекрытие, крыша)			86 508,37
651	ул.Академика Королева, 28	Обследование строительных конструкций			125 429,79
652	ул.Академика Королева, 25	Обследование строительных конструкций			118 869,24
653	ул.Плеханова, 73	Обследование строительных конструкций			156 426,00
654	ул.Газовая, 2	Обследование строительных конструкций			102 569,64
655	ул.Георгиевская, 6	Обследование строительных конструкций			114 581,59
656	ул.Чебышева, 12/15	Обследование строительных конструкций			108 355,34
657	ул.Ленина, 33	Разработка ПСД на ремонт козырьков			130 035,00
658	ул.Маршала Жукова, 47	Разработка ПСД на капитальный ремонт дома (фасад, стены, шиферная кровля, замена окон лестничных клеток, балконы, инженерные сети, электроснабжение, газоходы)			525 396,18
659	ул.Труда, 56	Разработка ПСД на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома: замена оконных и дверных блоков, отделка подъездов, систем: канализации (водоотведения), отопления и электроснабжения.			126 458,15
660	ул.Труда, 56	Разработка ПСД на замену системы электроснабжения и системы центрального отопления			48 346,00
661	ул.Труда, 30	Разработка ПСД на узел учета горячего водоснабжения			5 804,18
662	ул.Баррикад, 136	Разработка ПСД на утепление стен			5 771,13
663	ул.Маршала Жукова, 9	Обследование строительных конструкций (фундаменты, стены)			46 219,27
664	ул.Декабристов, 7	Обследование строительных конструкций			68 631,24
665	ул.Кутузова, 9	Обследование строительных конструкций			123 997,93
666	ул.Хрустальная, 60	Разработка ПСД на ремонт фасада (с утеплением стен, заменой балконных плит - 32 шт.)			180 847,38
667	ул.Дубрава, 10	Разработка ПСД на капитальный ремонт дома (стены, кровля, перекрытия, инженерные сети, электроснабжение, балконы, газоходы, лестничные клетки)			841 388,00
668	ул.Театральная, 36	Обследование строительных конструкций			253 329,95
669	ул.Пухова, 17	Замена системы канализации	п.м	108	199 599,16
670	ул.Пухова, 17	Обследование строительных конструкций			96 273,84
671	ул.Маршала Жукова, 48	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома(Ремонт плит карнизов(замена) в количестве 41 шт и кровли.			128 583,54
672	ул.Платова, 6	Разработка ПСД на капитальный ремонт жилого дома((Ремонт фундаментов (цоколя), стен ,лестниц , балконов,окон, фасада).			485 615,88
673	ул.Маршала Жукова, 40	Разработка проектной и рабочей документации для проведения капитального ремонта многоквартирного жилого дома (Стены, шиферная кровля ,газоходы ,лестницы, перекрытия,балконы, фасад, окна, электроснабжение, инженерные сети.			897 444,15

Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги	Бюджет муниципального образования "Город Калуга"	2014 год	334 жилых помещения общей площадью 12000 кв.м.	595 847 257,50	471 025 500,00	207 140 865,00	124 821 757,50	Муниципальная программа муниципального образования "Город Калуга" "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения муниципального образования "Город Калуга"
--	--	----------	--	----------------	----------------	----------------	----------------	---



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

от 25.12.2014

№448-п

О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в районе улицы Гурьянова

В соответствии со статьями 46.2, 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 38, 44, 47 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 30.07.2007 № 154-п «О реализации положений Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановлением Городской Управы города Калуги от 04.07.2014 № 224-п «О развитии застроенной территории в районе улицы Гурьянова», договором безвозмездного оказания услуг по организации и проведению аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории от 05.05.2014, распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора о развитии застроенной территории в районе улицы Гурьянова, открытый по составу участников и форме подачи заявок (далее - аукцион).
2. Определить начальную цену предмета аукциона в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей.
3. Определить сумму задатка в размере ста процентов начальной цены предмета аукциона.
4. Определить существенные условия договора о развитии застроенной территории в районе улицы Гурьянова согласно приложению к настоящему постановлению.
5. Организатором аукциона выступает бюджетное специализированное учреждение «Фонд имущества Калужской области».
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление строительства и земельных отношений города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 г. №448-п
Существенные условия договора о развитии застроенной территории в районе улицы Гурьянова**

1. Местоположение и площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу.
 - 1.1. Местоположение и площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии: территория в районе улицы Гурьянова г.Калуга площадью 16 066 кв.м согласно графическому приложению.
 - 1.2. Перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу:

№ п/п	Улица	Номер здания, строения, сооружения
	ул. Гурьянова	61
	ул. Гурьянова	61а
	ул. Гурьянова	61б
	ул. Гурьянова	63
	ул. Гурьянова	63а

2. Цена права на заключение договора о развитии застроенной территории в районе улицы Гурьянова (далее – Договор) устанавливается по результатам аукциона на право заключения Договора в соответствии с протоколом о результатах аукциона.

3. Обязательство лица, заключившего Договор, - подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга».

Максимальный срок подготовки указанных документов - 3 (три) месяца с даты вступления в силу Договора.

4. Обязательство лица, заключившего Договор, - устранить замечания, выявленные Городской Управой города Калуги (далее – Управа) при проверке проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии.

Максимальный срок исполнения данного обязательства - 1 (один) месяц с момента получения замечаний.

5. Обязательство лица, заключившего Договор, - создать либо приобрести, а также передать в муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии.

Максимальный срок исполнения данного обязательства – 2 (два) года с даты вступления в силу Договора.

6. Обязательство лица, заключившего Договор, - осуществить строительство на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории.

Максимальный срок осуществления строительства – 5 (пять) лет с даты вступления в силу Договора.

7. Обязательство лица, заключившего Договор, - ежеквартально представлять в Управу отчет об исполнении обязательств по Договору.

8. Обязательство Управы - утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом.

Максимальный срок выполнения указанного обязательства - 2 (два) месяца с момента представления лицом, заключившим Договор, в Управу документации по планировке территории с устраненными замечаниями, выявленными при проверке Управой документации по планировке территории.

9. Обязательство Управы - предоставить лицу, заключившему Договор, в собственность или в аренду по его выбору без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (если распоряжение такими земельными участками осуществляется органом местного самоуправления) и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам, после выполнения лицом, заключившим Договор, обязательств, предусмотренных пунктами 3, 4 части 3 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Предоставление в собственность земельных участков производится поэтапно исходя из очередности строительства, определяемой проектом планировки застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии.

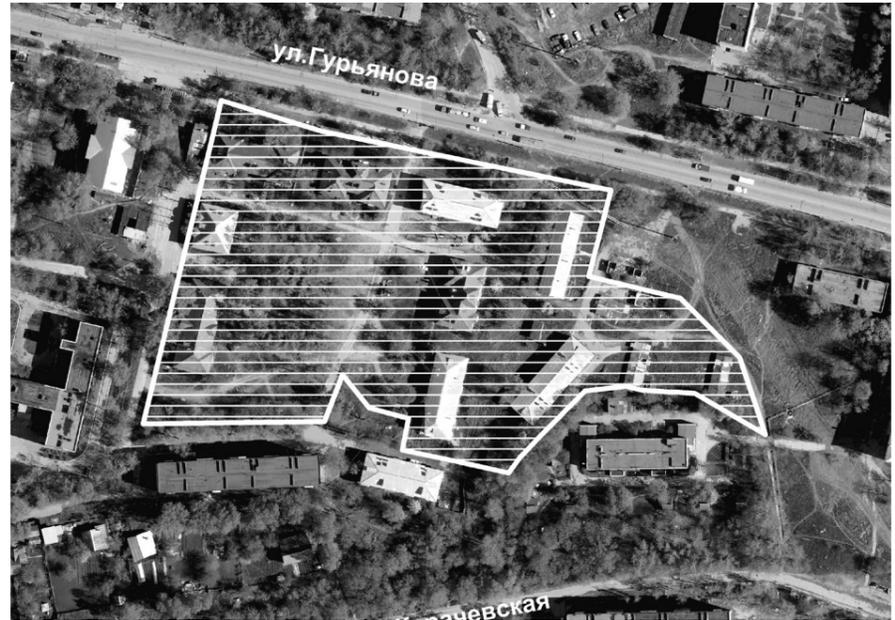
Максимальный срок выполнения указанного обязательства для каждого этапа строительства, определяемого проектом планировки застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, – 1 (один) месяц после выполнения лицом, заключившим Договор, обязательств для каждого этапа строительства.

10. Срок Договора: 5 (пять) лет с момента вступления в силу Договора.

11. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

В случае неисполнения лицом, заключившим Договор, обязательств по Договору в установленные сроки лицо, заключившее Договор, обязано уплатить в безналичном порядке неустойку в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения обязательства, от цены права на заключение Договора за каждый календарный день просрочки путем перечисления по реквизитам, указанным Управой.

Графическое приложение



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

от 25.12.2014

№449-п

О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в районе улицы Карачевская

В соответствии со статьями 46.2, 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 38, 44, 47 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 30.07.2007 № 154-п «О реализации положений Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановлением Городской Управы города Калуги от 07.07.2014 № 225-п «О развитии застроенной территории в районе улицы Карачевская», договором безвозмездного оказания услуг по организации и проведению аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории от 05.05.2014, распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора о развитии застроенной территории в районе улицы Карачевская, открытый по составу участников и форме подачи заявок (далее - аукцион).
2. Определить начальную цену предмета аукциона в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей.
3. Определить сумму задатка в размере ста процентов начальной цены предмета аукциона.
4. Определить существенные условия договора о развитии застроенной территории в районе улицы Карачевская согласно приложению к настоящему постановлению.
5. Организатором аукциона выступает бюджетное специализированное учреждение «Фонд имущества Калужской области».
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление строительства и земельных отношений города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 г. №449-п
Существенные условия договора о развитии застроенной территории в районе улицы Карачевская**

1. Местоположение и площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу.
 - 1.1. Местоположение и площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии: территория в районе улицы Карачевская г.Калуга площадью 24 473 кв.м согласно графическому приложению.
 - 1.2. Перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу:

№ п/п	Улица	Номер здания, строения, сооружения
1.	ул. Карачевская	6
2.	ул. Карачевская	8
3.	ул. Карачевская	14
4.	ул. Гурьянова	15
5.	ул. Гурьянова	17
6.	ул. Гурьянова	19
7.	ул. Гурьянова	21
8.	ул. Гурьянова	23
9.	ул. Гурьянова	25

2. Цена права на заключение договора о развитии застроенной территории в районе улицы Карачевская (далее – Договор) устанавливается по результатам аукциона на право заключения Договора в соответствии с протоколом о результатах аукциона.

3. Обязательство лица, заключившего Договор, - подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга».

Максимальный срок подготовки указанных документов - 3 (три) месяца с даты вступления в силу Договора.

4. Обязательство лица, заключившего Договор, - устранить замечания, выявленные Городской Управой города Калуги (далее – Управа) при проверке проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии.

Максимальный срок исполнения данного обязательства - 1 (один) месяц с момента получения замечаний.

5. Обязательство лица, заключившего Договор, - создать либо приобрести, а также передать в муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии.

Максимальный срок исполнения данного обязательства – 2 (два) года с даты вступления в силу Договора.

6. Обязательство лица, заключившего Договор, - осуществить строительство на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории.

Максимальный срок осуществления строительства – 5 (пять) лет с даты вступления в силу Договора.

7. Обязательство лица, заключившего Договор, - ежеквартально представлять в Управу отчет об исполнении обязательств по Договору.

8. Обязательство Управы - утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом.

Максимальный срок выполнения указанного обязательства - 2 (два) месяца с момента представления лицом, заключившим Договор, в Управу документации по планировке территории с устраненными замечаниями, выявленными при проверке Управой документации по планировке территории.

9. Обязательство Управы - предоставить лицу, заключившему Договор, в собственность или в аренду по его выбору без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не

разграничена (если распоряжение такими земельными участками осуществляется органом местного самоуправления) и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам, после выполнения лицом, заключившим Договор, обязательств, предусмотренных пунктами 3, 4 части 3 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Предоставление в собственность земельных участков производится поэтапно исходя из очередности строительства, определяемой проектом планировки застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии.

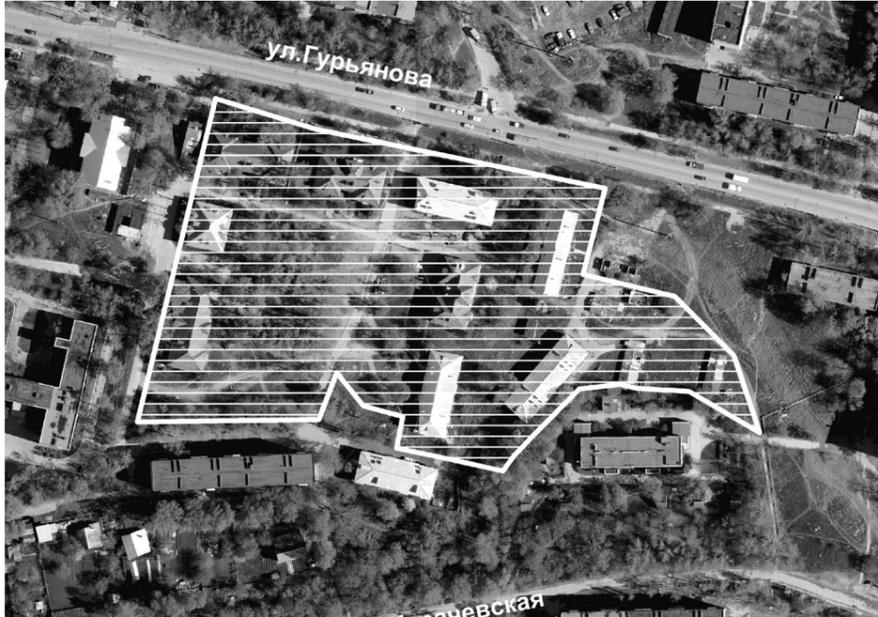
Максимальный срок выполнения указанного обязательства для каждого этапа строительства, определяемого проектом планировки застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, – 1 (один) месяц после выполнения лицом, заключившим Договор, обязательств для каждого этапа строительства.

10. Срок Договора: 5 (пять) лет с момента вступления в силу Договора.

11. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

В случае неисполнения лицом, заключившим Договор, обязательств по Договору в установленные сроки лицо, заключившее Договор, обязано уплатить в безналичном порядке неустойку в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения обязательства, от цены права на заключение Договора за каждый календарный день просрочки путем перечисления по реквизитам, указанным Управой.

Графическое приложение



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№455-п

Об установлении на IV квартал 2014 года размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

В целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», пунктом 2 Порядка определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 15.10.2014 № 607 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Калужской области за III квартал 2014 года», Уставом муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на IV квартал 2014 года:

- 1.1. Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в сумме 11317 (Одиннадцать тысяч триста семнадцать) рублей 50 копеек.
- 1.2. Размер стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в сумме 448546 (Четыреста сорок восемь тысяч пятьсот сорок шесть) рублей.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы - начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№457-п

О временном прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Калужской области от 19.09.2013 № 462-ОЗ «Об определении случаев установления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в границах населенных пунктов, в том числе в целях повышения их пропускной способности», постановлением Правительства Калужской области от 25.10.2011 № 584 «Об утверждении Положения о порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Калужской области», статьями 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга»,

распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги», в целях организации и проведения на территории муниципального образования «Город Калуга» праздничных новогодних фейерверков на набережной Яченского водохранилища в районе вертолетной площадки и в микрорайоне Правобережье на площадке рядом с жилым комплексом «Комфорт Парк» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Город Калуга»:

1.1. По набережной Яченского водохранилища (в районе вертолетной площадки) 31.12.2014 с 19.30 часов до 20.30 часов.

1.2. По улице Комфортной, микрорайон Правобережье (в районе жилого комплекса «Комфорт Парк») 31.12.2014 с 19.30 часов до 20.30 часов.

2. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Калуге (Орехов С.П.) осуществить мероприятия по безопасности дорожного движения в период и в местах, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Строительно-монтажное эксплуатационное управление» обеспечить своевременную установку временных дорожных знаков на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования «Город Калуга», указанных в пункте 1 настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление культуры города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№453-п

Об утверждении Положения о порядке оплаты региональному оператору и (или) владельцу специального счета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии со статьями 30, 153, 158, 169, 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 4.2 Закона Калужской области от 01.07.2013 № 460-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 30.12.2013 № 753 «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калужской области, на 2014 - 2043 годы», постановлением Правительства Калужской области от 31.12.2013 № 759 «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на территории Калужской области», статьей 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», на основании распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты региональному оператору и (или) владельцу специального счета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга» (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2014.

Первый заместитель Городского Головы - начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 453-п ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ РЕГИОНАЛЬНОМУ ОПЕРАТОРУ И (ИЛИ) ВЛАДЕЛЬЦУ СПЕЦИАЛЬНОГО СЧЕТА ВЗНОСОВ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКВ ДОМАХ ЗА ЖИЛЫЕ И НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке оплаты региональному оператору и (или) владельцу специального счета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга» (далее - Положение), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Калужской области от 01.07.2013 № 460-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 30.12.2013 № 753 «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калужской области, на 2014 - 2043 годы», постановлением Правительства Калужской области от 31.12.2013 № 759 «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на территории Калужской области» и определяет порядок перечисления региональному оператору и (или) владельцу специального счета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга» и не закрепленные на праве хозяйственного ведения и (или) на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями (далее - взносы на капитальный ремонт).

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

- 1) фонд капитального ремонта – взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственниками помещений в многоквартирном доме, проценты, уплаченные собственниками таких помещений в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт, проценты, начисленные за пользование денежными средствами, находящимися на специальном счете;
- 2) специальный счет – счет, открытый в банке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и особенностями, установленными Жилищным кодексом Российской Федерации, предназначенный для аккумулирования средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- 3) владелец специального счета – товарищество собственников жилья, осуществляющее управление многоквартирным домом и созданное собственниками помещений в одном многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах, если данные дома расположены на земельных участках, которые в соответствии с содержащимися в государственном кадастре недвижимости документами имеют общую границу и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, которые предназначены для совместного использования собственниками помещений в данных домах, и осуществляющие управление многоквартирным домом жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив;
- 4) региональный оператор – некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.3. Оплата взносов на капитальный ремонт региональному оператору и (или) владельцу специального счета осуществляется с целью исполнения муниципального образования «Город Калуга» как одним из собственников помещений в многоквартирном доме своих обязательств по участию в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество, а также с целью формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов.

1.4. Финансирование расходов, определенных пунктом 1.3 настоящего Положения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования «Город Калуга» на текущий финансовый год, согласно сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном законодательством порядке.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета по оплате взносов на капитальный ремонт является управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее – главный распорядитель).

1.6. Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга» и закрепленные на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, производится указанными предприятиями и учреждениями самостоятельно.

2. Порядок оплаты взносов на капитальный ремонт региональному оператору, в том числе в случае выбора регионального оператора в качестве владельца специального счета

2.1. В случае формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора оплата

взносов на капитальный ремонт производится на основании договора, заключенного между главным распорядителем и региональным оператором.

Перечисление взносов на счет регионального оператора производится в сроки и в порядке, предусмотренные договором, на основании следующих документов:

- расчета по муниципальным помещениям в многоквартирных домах, представленного главному распорядителю региональным оператором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- платежного документа на сумму согласно данным представленного расчета.

В случае, если размер взноса на капитальный ремонт определен в размере больше минимального, установленного в соответствии с действующим законодательством, к вышеперечисленным документам прилагаются копии решений общих собраний собственников помещений об установлении размера взноса.

2.2. В случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, где региональный оператор был определен собственниками помещений в качестве его владельца, оплата взносов на капитальный ремонт производится на основании договора, заключенного между главным распорядителем и региональным оператором.

Перечисление взносов на специальный счет производится в сроки и в порядке, предусмотренные договором, на основании расчета, выполненного главным распорядителем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. С целью подтверждения данных о площади муниципальных помещений при выполнении расчетов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2, 3.3 настоящего Положения, уполномоченный орган Городской Управы города Калуги в сфере экономики и имущественных отношений ежемесячно в срок не позднее 01 числа текущего месяца представляет главному распорядителю сведения о жилых и нежилых помещениях, находящихся в собственности муниципального образования «Город Калуга», а также сведения о жилых и нежилых помещениях в многоквартирных домах, закрепленных на праве хозяйственного ведения и (или) на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, с указанием наименования предприятия (учреждения) и контактной информации. До 02 числа текущего месяца указанные сведения направляются главным распорядителем на электронном носителе в адрес регионального оператора.

3. Порядок оплаты взносов на капитальный ремонт владельцам специальных счетов, открытых в кредитных организациях

3.1. В случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, открытом в кредитной организации, удовлетворяющей требованиям части 2 ст. 176 Жилищного кодекса Российской Федерации, оплата взносов на капитальный ремонт производится на основании договора, заключенного между главным распорядителем и владельцем специального счета, открытого в кредитной организации (далее - получатель средств).

3.2. Для заключения договора получателем средств представляются главному распорядителю следующие документы:

- заверенные в установленном порядке копии документов о государственной регистрации юридического лица и документов, подтверждающих полномочия по управлению многоквартирным домом;
- оформленное протоколом решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о способе формирования фонда капитального ремонта, размере взноса в случае определения его в размере больше минимального, установленном в соответствии с действующим законодательством;
- справка банка об открытии специального счета для формирования фонда капитального ремонта с указанием реквизитов данного счета.

3.3. Получатель средств ежемесячно представляет главному распорядителю расчет по оплате взносов на капитальный ремонт в разрезе каждого специального счета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4. Главный распорядитель осуществляет оплату взносов на капитальный ремонт в сроки и в порядке, предусмотренные договором.

3.5. Получатель средств несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений. 3.6. В случае выявления факта представления недостоверной информации денежными средствами, полученными на цели формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома, считаются необоснованно полученными и подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Город Калуга» в сроки и в порядке, предусмотренные договором.

4. Ответственность

Главный распорядитель, лица, уполномоченные на представление необходимых документов, расчетов и иных сведений, несут ответственность за своевременное выполнение своих обязанностей, возложенных на них настоящим Положением.

Приложение № 1 к Положению о порядке оплаты региональному оператору и (или) владельцу специального счета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга»

РАСЧЕТ суммы взносов на капитальный ремонт по жилым и нежилым помещениям, расположенным в многоквартирных домах и находящихся в собственности муниципального образования «Город Калуга» за _____ 201__ года

№ п/п	Адрес помещения	Общая площадь помещения, кв.м.	Размер взноса руб./кв.м.	Объем средств, подлежащий к оплате, руб.
1	2	3	4	5
ИТОГО				X

Руководитель регионального оператора _____ / _____
(или уполномоченное лицо)
Главный бухгалтер регионального оператора _____ / _____
(или уполномоченное лицо)

М.П.

Приложение № 2 к Положению о порядке оплаты региональному оператору и (или) владельцу специального счета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга»

РАСЧЕТ за _____ 20__ года

суммы взносов на капитальный ремонт по муниципальным помещениям в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», в которых решением общего собрания собственников помещений региональный оператор определен владельцем специального счета, с учетом сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга» по состоянию на 01 _____ 20__ года

№ п/п	Адрес помещений (улица, дом, номера помещений)	Реквизиты специального счета (наименование банка, № р/с, № к/с, БИК)	Общая площадь помещения, кв. м	Размер взноса в фонд формирования капитального ремонта, руб./кв.м.	Объем средств, подлежащий к оплате на специальный счет, руб.
1	2	3	4	5	6
ИТОГО				X	

Главный распорядитель _____
М.П.
Руководитель регионального оператора _____
М.П.

Приложение № 3

к Положению о порядке оплаты региональному оператору и (или) владельцу специального счета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Калуга»

РАСЧЕТ за _____ 20__ года суммы взносов на капитальный ремонт по муниципальным помещениям в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», в которых решением общего собрания собственников помещений фонд капитального ремонта формируется на специальных счетах, открытых в кредитных организациях, с учетом сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга» по состоянию на 01 _____ 20__ года

Владелец специального счета _____
(наименование юридического лица)
Реквизиты специального счета _____
(банковские реквизиты)

№ п/п	Адрес помещения (улица, дом, номера помещений)	Общая площадь помещения, кв. м	Размер взноса в фонд формирования капитального ремонта, руб./кв.м.	Объем средств, подлежащий к оплате на специальный счет, руб.
1	2	3	4	5

Председатель _____
Главный бухгалтер _____
М.П.
Согласовано: Главный распорядитель _____
М.П.



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

от 25.12.2014

№439-п

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств муниципального образования «Город Калуга», главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Калуга», муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Калуги

В соответствии со статьями 219, 219.2, 269.1 Бюджетного кодекса РФ, статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств муниципального образования «Город Калуга», главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Калуга», муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Калуги в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» довести настоящее постановление до подведомственных учреждений и предприятий.
3. Постановление Городской Управы города Калуги от 11.11.2011 № 244-п «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов города Калуги.

**Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРБОЦОВ.**

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 25.12.2014 г. № 439-п
ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА», ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА», МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДА КАЛУГИ**

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2, статьями 219, 219.2 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.7, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств (далее – Порядок):
 - получателей средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» (далее - получатели бюджетных средств);
 - главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Калуга» (далее – главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги);
 - муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с решением Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии);
 - муниципальных унитарных предприятий города Калуги (далее – предприятия), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные предприятиям в соответствии с решением Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидия на капитальные вложения).
 - 1.2. Настоящий Порядок распространяется на получателей бюджетных средств, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги, учреждения и предприятия, лицевые счета которых открыты в управлении финансов города Калуги (далее – Управление).
 - 1.3. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств, а также санкционирования расходов осуществляется с использованием автоматизированного программного комплекса (далее – АПК).
 - 1.4. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
 - 1.5. Документы, представление которых получателями бюджетных средств, главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, учреждениями, предприятиями в Управление предусмотрено настоящим Порядком, должны представляться в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, или копий электронных документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее – электронные копии документов). Управление не вправе вносить изменения в электронные копии документов.
 - 1.6. Получатели бюджетных средств, главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги, учреждения, предприятия и Управление, участвующие в документообороте по санкционированию оплаты денежных обязательств, а также санкционированию расходов с использованием электронных копий документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных копий документов электронные цифровые подписи (далее - ЭЦП) уполномоченных лиц.
 - 1.7. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги
 - 2.1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств и главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги представляют в Управление платежные поручения или заявки на получение наличных денег (далее - Заявка).
 - Платежное поручение и Заявка представляется в электронном виде и подписывается ЭЦП руководителя (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств (главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги).
 - При наличном способе оплаты денежного обязательства одновременно с Заявкой представляется денежный чек.
 - Платежное поручение должно быть оформлено в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации.
 - 2.2. Управление не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления платежного поручения или Заявки, проверяет их на соответствие установленной законодательством форме, соответствие ЭЦП списку уполномоченных лиц, имеющих право подписи, представленному получателем средств бюджета (главным администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги).
 - 2.3. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:
 - 1) кода участника бюджетного процесса по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей

и получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета Калуги (далее - Сводный реестр) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств, главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода и цифрового кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

6) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства получателя бюджетных средств;

7) номера и серии чека;

8) срока действия чека;

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

12) реквизитов (номер, дата) и предмета гражданско-правового договора (изменения к гражданско-правовому договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренду имущества) (далее - договор (контракт), соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Город Калуга» (далее - соглашение о предоставлении субсидии) и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приема-передачи, счет), выполнении работ (акт выполненных работ, счет), оказании услуг (акт оказанных услуг, счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Положения подпункта 12 настоящего пункта не применяются при проверке Заявки на получение наличных денег.

2.4. Платежное поручение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) соответствия наименования получателя бюджетных средств справочнику получателей бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств в Управлении;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

3) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

4) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств;

5) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

6) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (контракта), соглашения о предоставлении субсидии и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

2.5. Для оплаты денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в виде, указанном в пункте 1.4 настоящего Порядка. Представленные документы для оплаты (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ и т.д.) должны содержать разрешительную надпись об оплате руководителя получателя бюджетных средств. Исправления, пометки и подчистки, а также использование коррекционной жидкости в кассовых и банковских документах не допускаются. В остальные первичные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Для санкционирования оплаты расходов по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов муниципальной собственности муниципального образования «Город Калуга» также представляется акт выполненных работ (форма КС-2) и справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3), подписанные лицами, уполномоченными получателем бюджетных средств.

Акты выполненных работ (оказанных услуг), документы, содержащие перечень поставленного оборудования (товаров), должны полностью соответствовать сметам, расчетам, перечням, ранее представленным в составе соответствующих договоров (контрактов) при учете по ним бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случае возникновения необходимости при проверке платежного поручения Управление имеет право запросить дополнительно у получателей бюджетных средств иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

2.6. Требования, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по договорам (контрактам));
- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг;
- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию «Город Калуга» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

2.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам и источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения,

и решению о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на текущий финансовый год (далее - решение о бюджете Калуги на текущий финансовый год);

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) невыполнение указанного в платежном поручении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному обязательствами по договору (контракту), соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

5) невыполнение суммы, указанных в платежном поручении, над суммой остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по договору (контракту) осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичности наименования участника бюджетного процесса по справочнику получателей бюджетных средств и номера лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств;

2) идентичности кодов классификации расходов бюджета муниципального образования «Город Калуга» по бюджетному обязательству и платежу;

3) идентичности предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

4) невыполнение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

5) соответствие кода классификации расходов бюджетного обязательства и платежа, исходя из вида средств;

6) идентичности наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в платежном поручении, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу;

7) невыполнение размера авансового платежа над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

2.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения, и решению о бюджете Калуги на текущий финансовый год;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации;

3) невыполнение суммы, указанных в платежном поручении, над суммой остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа, и решению о бюджете Калуги на текущий финансовый год;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к источникам внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации;

3) невыполнение сумм, указанных в платежном поручении, над суммой остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги.

2.11. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, или представленные с ним документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5, 2.7 - 2.10 настоящего Порядка, Управление возвращает представленное платежное поручение получателю бюджетных средств (главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги) без исполнения не позднее срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка, с направлением протокола в электронном виде, в котором указывается причина неисполнения.

2.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом, платежное поручение принимается к исполнению.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии

3.1. Орган Городской Управы города Калуги (далее - орган Городской Управы), в ведении которого находятся учреждения, ежегодно представляет в Управление Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Перечень целевых субсидий формируется органом Городской Управы, в ведении которого находятся учреждения, по каждой целевой субсидии в разрезе подведомственных учреждений и аналитических кодов, присвоенных для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код целевой субсидии) с учетом следующих особенностей:

- код целевой субсидии имеет 7 знаков и структуру, в которой:
 - 1 знак определяет вид средств, где: «Б» - субсидии на иные цели, «И» - субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- знаки со 2 по 6 - первые пять разрядов целевой статьи расходов, в соответствии с которой органом Городской Управы, в ведении которого находится учреждение, предоставляются целевые субсидии;

- 7 - знак устанавливает направление расходования целевой субсидии и присваивается органом Городской Управы, в ведении которого находится учреждение, самостоятельно с учетом отраслевой специфики.

3.2. Управление проверяет представленный Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме и на соответствие показателям бюджетной росписи расходов, предусмотренных органу Городской Управы, в ведении которого находятся учреждения, как главному распорядителю бюджетных средств.

3.3. В случае изменения объема целевой субсидии в связи с внесением изменений в утвержденный бюджет, перераспределением объема целевой субсидии между учреждениями и (или) изменением направления расходования орган Городской Управы, в ведении которого находятся учреждения, представляет в Управление уточненный Перечень целевых субсидий.

3.4. В случае если форма и (или) показатели, отраженные в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, Управление в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления Перечня целевых субсидий, возвращает его органу Городской Управы, в ведении которого находятся учреждения, с указанием причин возврата.

3.5. В случае уменьшения органом Городской Управы, в ведении которого находится учреждение, планируемых поступлений целевых субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, отраженная в АПК, должна быть больше или равна сумме произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия.

3.6. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - отдельный лицевой счет учреждения), открываемом учреждению в Управлении в установленном порядке.

3.7. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждением в Управление представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению на соответствующий финансовый год (приложение 2 к настоящему Порядку) (далее - Сведения), утвержденные органом Городской Управы, в ведении которого находится учреждение.

3.8. В Сведениях указываются по КОСГУ планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов целевых субсидий и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов (показатели Сведений должны соответствовать плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, отраженному в АПК, и показателям Перечня целевых субсидий).

3.9. При внесении изменений в план финансово-хозяйственной деятельности и в Сведения учреждение в течение пяти рабочих дней представляет в Управление новые Сведения, утвержденные органом Городской Управы, в ведении которого находится учреждение, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений.

3.10. Представленные учреждением Сведения не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Сведений, проверяются на соответствие информации, содержащейся в них, плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, отраженному в АПК, и показателям Перечня целевых субсидий, представленного органом Городской Управы, в ведении которого находится учреждение.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление принимает Сведения к учету.

В случае если форма и (или) показатели, отраженные в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление возвращает Сведения учреждению с указанием причин возврата.

3.11. Для осуществления санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, в Управление должно быть представлено соответствующее решение органа Городской Управы по подведомственности учреждения о подтверждении потребности в направлении остатков целевой субсидии на те же цели.

3.12. Для оплаты денежных обязательств, при расходовании целевых субсидий учреждения представляют в Управление платежные поручения.

3.13. Операции по расходованию целевых субсидий осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду целевой субсидии на отдельном лицевом счете учреждения. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет Управления, для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений на основании платежных поручений, в которых не указан или указан несуществующий код целевой субсидии, учитываются Управлением как невыясненные поступления. Уточнение указанных невыясненных поступлений производится в соответствии с абзацем 2 пункта 9 и пунктом 10 Порядка проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которых открыты в Управлении, утвержденном постановлением Городской Управы города Калуги от 19.08.2011 № 186-п, пунктами 12, 13 Порядка проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений, лицевые счета которых открыты в управлении финансов города Калуги, утвержденного постановлением Городской Управы города Калуги от 30.09.2011 № 224-п.

3.14. Представленное учреждением платежное поручение проверяется Управлением не позднее двух рабочих дней, следующих за днем его представления в Управление. Платежное поручение должно быть оформлено в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Порядка проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений, лицевые счета которых открыты в Управлении, утвержденном постановлением Городской Управы города Калуги от 30.09.2011 № 224-п, и Порядка проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которых открыты в Управлении, утвержденном постановлением Городской Управы города Калуги от 19.08.2011 № 186-п.

3.15. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде имущества, учреждение представляет вместе с платежным поручением указанный в нем документ и другие соответствующие документы в виде, указанном в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Представленные документы, подтверждающие необходимость оплаты денежного обязательства (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ и т.д.) должны содержать разрешительную надпись руководителя учреждения об оплате. Исправления, пометки и подчистки, а также использование коррекционной жидкости в кассовых и банковских документах не допускаются. В остальные представленные первичные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Для санкционирования оплаты расходов по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов муниципальной собственности муниципального образования «Город Калуга» также представляется акт выполненных работ (форма КС-2) и справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3), подписанные лицами, уполномоченными руководителем учреждения.

Акты выполненных работ (оказанных услуг), документы, содержащие перечень поставленного оборудования (товаров), должны полностью соответствовать сметам, расчетам, перечням, ранее представленным в составе соответствующих договоров (контрактов) при учете бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмо-

Наименование субсидии	Код субсидии	Код КОСГУ	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
				сумма	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи)
 Ответственный исполнитель (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

ОТВЕТЫ ВНАСЛОВИЕ ОРГАНА О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Ответственный исполнитель (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
 * * * * * 20__ г. * * * * *
 О КОПИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Принимать возврата
 Ответственный исполнитель (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
 * * * * * 20__ г. * * * * *



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

от 30.12.2014

№456-п

**О внесении изменений и дополнений в постановление
Городской Управы города Калуги от 09.10.2012 № 359-п
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение и
выплата ежемесячного пособия детям военнослужащих и
сотрудников органов специального назначения, погивших
в результате разрешения кризиса в Чеченской
Республике» (в редакции постановления Городской
Управы города Калуги от 15.11.2013 № 348-п)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников органов специального назначения, погивших в результате разрешения кризиса в Чеченской Республике», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 09.10.2012 № 359-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 15.11.2013 № 348-п) (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить пункт 1.2.2 административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: usz@kaluga.gov.ru;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://mfc40.ru>);

- на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga.gov.ru) в разделе «Оказание услуг»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>).

На информационном стенде управления социальной защиты города Калуги размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.

Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресу: г. Калуга, ул. Хрустальная, 34а».

1.3. Абзац второй пункта 2.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в

ее предоставлении принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня поступления в уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами».

1.3. В абзаце первом пункта 2.6.1 административного регламента слова «в уполномоченный орган» заменить словами «в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр».

1.4. Пункт 2.6.1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.3.6 настоящего административного регламента».

1.5. Пункт 2.7.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю уполномоченным органом (в случае подачи документов через многофункциональный центр – многофункциональным центром) по каналам межведомственного взаимодействия в течение 2-х рабочих дней запрашиваются следующие документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

- выписка из приказа командира (руководителя) о гибели военнослужащего в органе специального назначения, осуществлявшего отправку военнослужащего к месту прохождения военной службы на территории Чеченской Республики;

- справка о неполучении пособия в органе социальной защиты населения по прежнему месту жительства матери (усыновителя, опекуна, попечителя).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Пункт 2.7.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе».

1.7. Абзац первый пункта 2.7.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:».

1.8. Дополнить пункт 2.12 административного регламента абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в срок не более 1 рабочего дня».

1.9. Пункт 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

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

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 2.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр».

1.10. Абзац второй пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов;».

1.11. Абзацы первый и второй пункта 3.3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра».

1.12. Абзац второй пункта 3.3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы согласно пункту 2.7.1 настоящего административного регламента либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра».

1.13. В абзаце четвертом пункта 3.3.4 административного регламента слова «обратившийся в уполномоченный орган» заменить словами «обратившийся в уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.14. В абзаце седьмом пункта 3.3.4 административного регламента слова «в 10-дневный срок со дня регистрации документов, указанных

в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента» заменить словами «в 10-дневный срок со дня поступления в уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами. Ежемесячное пособие назначается с момента обращения заявителя за предоставлением государственной услуги».

1.15. Абзац третий и абзац пятый пункта 3.5 административного регламента исключить.

1.16. Пункт 3.5 административного регламента считать пунктом 3.3.5.

1.17. Дополнить раздел 3 административного регламента новым пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.3.6.1. Описание административных процедур.

3.3.6.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 настоящего административного регламента.

Специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

После получения ответа на межведомственный запрос многофункциональный центр направляет его в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.6.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.18. Абзац первый пункта 5.2.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, уполномоченный орган, многофункциональный центр».

1.19. Дополнить пункт 5.2.1 административного регламента абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе».

1.20. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.21. В приложении 2 к административному регламенту слова «При этом я понимаю, что отзыв согласия на обработку персональных данных повлечет за собой прекращение предоставления ежемесячного пособия» исключить.

1.22. В приложении 3 к административному регламенту слова «Обращение гражданина в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги» заменить словами «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

**Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства
города Калуги
К.М. ГОРОБЦОВ.**

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 456-п
СВЕДЕНИЯ об уполномоченном органе, многофункциональном центре и министерстве**

- Уполномоченный орган
1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.
 2. Адрес: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.
 3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми), факс: 22-01-81.
 4. Адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru.
 5. График приема граждан:
понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
пятница - неприемный день;
суббота, воскресенье - выходные.
- Многофункциональный центр
1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».
 2. Адрес: г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а.
 3. Контактные телефоны: 8(4842)70-13-01 (приемная руководителя); 8-800-450-11-60 (телефон «горячей линии»).
 4. Адрес электронной почты: mail@mfc40.ru.
 5. Официальный сайт в сети Интернет: http://mfc40.ru.
 6. Режим работы многофункционального центра:
понедельник: с 08.00 до 20.00;
вторник: с 08.00 до 20.00;
среда: с 08.00 до 20.00;
четверг: с 08.00 до 20.00;
пятница: с 08.00 до 20.00;
суббота: с 08.00 до 17.00;
воскресенье - выходной день.
- Министерство
1. Наименование: министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.
 2. Адрес: 248016, г.Калуга, ул.Пролетарская, д.111.
 3. Справочные телефоны: (4842)71-91-41, 71-91-45; факс: 71-93-94.
 4. Официальный сайт: http://www.admobikaluga.ru.
 5. Время работы министерства:
понедельник-четверг - с 8.00 до 17.15;
пятница - с 8.00 до 16.00;
обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье - выходные.



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

от 30.12.2014 № 458-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 252-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 252-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – постановление), изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.07.2015.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры и градостроительства города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы-начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга»

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - 1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, именуемые застройщиками, либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).
 - 1.3. Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление архитектуры и градостроительства города Калуги либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр). Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.
 - 1.3. Порядок информирования о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.
- Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполно-

моченным органом Городской Управы города Калуги – управлением архитектуры и градостроительства города Калуги от имени Городской Управы города Калуги.

Консультации граждан и юридических лиц по вопросу подачи документов на получение разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, а также прием заявлений осуществляет:

- организационно-контрольный отдел управления архитектуры и градостроительства города Калуги по адресу: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, также по телефону: 55-53-61;
- многофункциональный центр по адресу: 248028, г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а, телефон приемной 8 (4842)70-13-01, также по телефону «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

График работы многофункционального центра:
Понедельник - пятница: 08.00 – 20.00
Суббота: 08.00 – 17.00
Воскресенье: выходной день.

Таблица «Расписание работы управления архитектуры и градостроительства города Калуги»

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Кабинет	Телефон
Консультации	Понедельник – четверг Пятница	8.00-17.00, 8.00-16.00 Обед: 13.00-14.00	112	55-53-61
Прием документов	Понедельник – четверг Пятница	8.00-17.00, 8.00-16.00 Обед: 13.00-14.00	112	55-53-61
Консультации специалистами, предоставляющими муниципальную услугу	Вторник, четверг	15.00-17.00	314, 315	53-12-78 55-10-95

Адрес электронной почты управления архитектуры и градостроительства города Калуги: uaig@kaluga-gov.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mail@mfc40.ru.

Информация о муниципальной услуге размещена на официальных сайтах Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг», а также многофункционального центра (<http://mfc40.ru>).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию представляется в управление архитектуры и градостроительства города Калуги либо многофункциональный центр посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной 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 архитектуры и градостроительства города Калуги 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 официальных сайтах Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг» и многофункционального центра (<http://mfc40.ru>), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальную услугу по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга» предоставляет управление архитектуры и градостроительства города Калуги от имени Городской Управы города Калуги.

Заявитель может представить документы, необходимые для получения разрешения на строительство, реконструкцию через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.7 настоящего Регламента.

2.2. Управление архитектуры и градостроительства города Калуги и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента;
- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию 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.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо мотивированный письменный отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа. В случае положительного решения вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель получает разрешение на ввод в эксплуатацию по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию осуществляется уполномоченным специалистом отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги с предварительным приглашением заявителя по телефону.

В случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявителю направляется письменный отказ. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Получение заявителем разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо отказа возможно в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем на бланке заявления

Предметом регулирования Регламента является процедура получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации (далее – ГрК РФ).

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории

и проекту межевания территории, а также проектной документации.

До 1 марта 2015 года не требуется получение разрешения на ввод объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию, а также представление данного разрешения для осуществления технического учета (инвентаризации) такого объекта, в том числе для оформления и выдачи технического паспорта такого объекта.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте, изложены в статье 1 ГрК РФ.

2.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные специалисты управления архитектуры и градостроительства города Калуги обязаны обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, осмотр объекта капитального строительства и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

2.5. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется управлением архитектуры и градостроительства города Калуги в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- приказом Минрегиона РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство, планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области»;
- региональными нормативными актами «Градостроительство. Планировка и застройка населенных пунктов Калужской области», утвержденными постановлением Правительства Калужской области от 07.08.2009 № 318;
- Уставом муниципального образования «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»;
- иными нормативными актами Российской Федерации, Калужской области, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

2.6. Перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

- 2.6.1. Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, представляемые заявителем самостоятельно:
 - заявление от физических лиц либо их представителей о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (принимается на бланке по форме управления архитектуры и градостроительства города Калуги в соответствии с приложением 1 к Регламенту). Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации. Для физических лиц и представителей заявителей также необходимо заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных (приложения 2, 3 к Регламенту);
 - правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации.
 - 2.6.2. Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, представляемые заявителем самостоятельно, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг 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»:

а) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)», предоставляется строительными организациями);

б) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство», предоставляется строительными организациями);

в) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства

проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства», выполняемых лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком);

г) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача технического плана», подготавливается кадастровым инженером);

д) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанный представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанного представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)», предоставляется организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения);

е) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта», предоставляется геодезическими организациями);

ж) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте», предоставляется страховыми организациями).

Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, должен соответствовать требованиям части 3.1 статьи 55 ГрК РФ. Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.6.3. Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, запрашиваемые управлением архитектуры и градостроительства города Калуги в рамках межведомственного взаимодействия:

а) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество на земельный участок (запрашивается в управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области) и (или) правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашиваются в управлении строительства и земельных отношений города Калуги);

б) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора (запрашивается в инспекции Государственного строительного надзора по Калужской области) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ (запрашивается в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Калужской области (Управление Росприроднадзора по Калужской области). Заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в ре-

зультате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Указанные документы заявитель вправе представить в управление архитектуры и градостроительства города Калуги по собственной инициативе.

Положения абзаца в) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 и абзаца б) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком, заказчиком или направленной им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ, и на отношения, связанные со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией (часть 2 статьи 48 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ).

2.6.4. Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, находящиеся в распоряжении управления архитектуры и градостроительства города Калуги:

1. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории (не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка для ввода объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство выдано до введения в действие ГрК РФ, а также в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»). При этом положения абзаца 2 пункта 2.8 Регламента не применяются.

2. Разрешение на строительство.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.6.3 и подпункте 2.6.4 настоящего Регламента запрашиваются управлением архитектуры и градостроительства города Калуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах а), б), в), д), е) подпункта 2.6.2 и абзаца а) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, управления архитектуры и градостроительства города Калуги либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются управлением архитектуры и градостроительства города Калуги в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил их самостоятельно.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, является обращение представителя заявителя без доверенности (либо по окончании срока доверенности), оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8. Согласно части 6 статьи 55 ГрК РФ основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- 1) непредоставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 и подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

Согласно части 7 статьи 55 ГрК РФ основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в пункте 2.8 Регламента оснований, является невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в управление архитектуры и градостроительства города Калуги сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 ГрК РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.8.1. Согласно статье 55 ГрК РФ отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке (в порядке гражданского судопроизводства).

2.9. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется без взимания платы.

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

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

Срок регистрации запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются:
 - информационными стендами с информацией о перечне документов и образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
 - стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями и пр.;

2) места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалистов;

3) созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов размещены с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

4) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

5) окна (кабинеты) приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна (кабинета);
- фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
- графика приема заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.2. 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 www.kaluga-gov.ru (% по результатам опроса);

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

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

2.13.3. 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;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru);

- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

2.14. Получение заявителем разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо отказа возможно в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем на бланке заявления.

В случае получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по электронной почте данное решение необходимо заверить в управлении делами Городского Головы города Калуги.

Интересующий вопрос о предоставлении разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства можно задать по адресу электронной почты управления архитектуры и градостроительства города Калуги: uaig@kaluga-gov.ru.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Заявитель вправе подать заявление на предоставление муниципальной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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 получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, представлен в подпункте 2.6.2 и подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

3.2. Состав административных процедур при выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

- прием заявления и документов от граждан и юридических лиц по вопросу оформления разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и передача зарегистрированного заявления и документов в отдел объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги;
- рассмотрение специалистами отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги указанного заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо об отказе в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выдача заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо мотивированного отказа в письменном виде в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Регламента.

3.3. Прием заявления и документов от граждан и юридических лиц по вопросу оформления разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и передача зарегистрированного заявления и документов в отдел объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги.

Основанием для начала процедуры по приему заявления и документов от граждан и юридических лиц по вопросу выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию является поступление письменного заявления в организационно-контрольный отдел управления архитектуры и градостроительства города Калуги.

Заявление от физических лиц либо их представителей о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию принимается на бланке по форме управления архитектуры и градостроительства города Калуги в соответствии с приложением 1 к Регламенту. Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации. Для физических лиц и представителей заявителей также необходимо заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных (приложения 2, 3 к Регламенту).

Заявление вручается специалисту организационно-контрольного отдела управления архитектуры и градостроительства города Калуги, ответственному за прием и регистрацию документов.

При направлении обращения по почте сотрудниками организационно-контрольного отдела осуществляется его регистрация в установленном порядке.

При регистрации проверяется наличие, состав исходных данных, представляемых заявителем, необходимых для предоставления услуги. Датой обращения и представления документов является день получения документов специалистом, осуществляющим прием граждан и представителей организаций.

В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

- а) фамилия, имя, отчество заявителя;
 - б) паспортные данные заявителей, подтвержденные копиями документов, удостоверяющих личности заявителей;
 - в) данные о месте нахождения (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);
 - г) основания получения заявителем услуги (доверенность и т.п.);
 - д) количество представленных документов;
 - е) подпись лица, подавшего заявление о предоставлении услуги.
- Заявление заполняется ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом. В случае, если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Числа и сроки, имеющие принципиальное значение для понимания документа, должны быть обозначены хотя бы один раз словами. Фамилия, имя и отчество, адрес места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Специалист организационно-контрольного отдела управления архитектуры и градостроительства города Калуги, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на получение услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
 - формирует комплект документов (дело).

Сформированный комплект документов (дело) направляется начальнику управления архитектуры и градостроительства города Калуги для рассмотрения и визирования.

На рассмотренное начальником управления архитектуры и градостроительства города Калуги заявление накладывается проект резолюции и направляется для исполнения специалисту отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги.

Результатом административной процедуры является передача заявления специалисту отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 2 дня.

3.4. Рассмотрение специалистами отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги указанного заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо об отказе в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отдел объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги.

Специалисты отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) осуществляют подготовку и направление запросов о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, по каналам системы межведомственного взаимодействия. Продолжительность процедуры не должна превышать 5 календарных дней со дня направления запроса.

В течение 2 календарных дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полностью полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации 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 если указанные документы были предоставлены заявителем по собственной инициативе, направление запросов не производится.

2) обеспечивают проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, осмотр объекта капитального строительства и выдают заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа, изложенных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - требованиям, установленным в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления о разрешении ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию или мотивированного отказа в выдаче такого разрешения. Результат выполнения данной административной процедуры совпадает с началом следующей административной процедуры.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 6 дней.

3.5. Выдача заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо мотивированного отказа в письменном виде в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проект постановления Городской Управы города Калуги о разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию поступает для согласования уполномоченным должностным лицам.

Согласованный и подписанный проект постановления Городской Управы города Калуги о разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию регистрируется в управлении делами Городского Головы города Калуги.

В случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию проект письма об отказе в выдаче такого разрешения согласуется уполномоченным должностным лицам, регистрируется и направляется заявителю по почте. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию может быть оспорен заявителем в порядке, описанном в разделе 5 настоящего Регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю лично под роспись с предварительным приглашением заявителя по телефону разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или направление по почте отказа в выдаче такого разрешения.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 2 дня.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалисты отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги направляют копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.6. Получение заявителем разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа возможно в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем на бланке заявления.

В случае получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по электронной почте данное разрешение необходимо заверить в управлении делами Городского Головы города Калуги.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятые заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в управление архитектуры и градостроительства города Калуги в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении заявления из многофункционального центра в управление архитектуры и градостроительства города Калуги выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3, 3.4 настоящего Регламента.

В случае необходимости специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в управление архитектуры и градостроительства города Калуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2) выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом управления архитектуры и градостроительства города Калуги после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления

документов из управления архитектуры и градостроительства города Калуги информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации муниципальной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.8. Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию осуществляется в порядке, указанном в Блок-схеме (приложение 4 к настоящему Регламенту).

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляется заместителем Городского Головы - начальником управления строительства и земельных отношений города Калуги и начальником управления архитектуры и градостроительства города Калуги - главным архитектором г.Калуги непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

По результатам проверок заместитель Городского Головы - начальник управления строительства и земельных отношений города Калуги и начальник управления архитектуры и градостроительства города Калуги - главный архитектор г.Калуги дают указания начальнику отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги 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 выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет начальник отдела объектов капитального строительства управления архитектуры и градостроительства города Калуги.

По результатам контроля начальник отдела объектов капитального строительства дает указания специалистам своего отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию устанавливается в соответствии с планом работы управления архитектуры и градостроительства города Калуги. Внеплановые проверки полноты и качества выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений Регламента, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления архитектуры и градостроительства города Калуги, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления архитектуры и градостроительства города Калуги, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- е) затребование у заявителя при выдаче разрешения на строительство, реконструкцию платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- ж) отказ управления архитектуры и градостроительства города Калуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.
5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, управление архитектуры и градостроительства города Калуги, в многофункциональный центр.

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

- если обжалуются решения, действия (бездействие) управления архитектуры и градостроительства города Калуги, начальника управления архитектуры и градостроительства города Калуги - главного архитектора г.Калуги, муниципальных служащих, заместителя Городского Головы - начальника управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления архитектуры и градостроительства города Калуги может быть подана также в управление архитектуры и градостроительства города Калуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие), принятые заместителем Городского Головы - начальником управления строительства и земельных отношений города Калуги, начальником управления архитектуры и градостроительства города Калуги - главным архитектором г.Калуги, рассматривается Городским Головой города Калуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления архитектуры и градостроительства города Калуги рассматривается начальником управления архитектуры и градостроительства города Калуги - главным архитектором г.Калуги.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, Городского Головы города Калуги, управления архитектуры и градостроительства города Калуги, его должностных лиц и муниципальных служащих, замести-

теля Городского Головы – начальника управления строительства и земельных отношений города Калуги устанавливаются нормативными правовыми актами Городской Управы города Калуги.

В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в управление архитектуры и градостроительства города Калуги в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается управлением архитектуры и градостроительства города Калуги, предоставляющим муниципальную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении архитектуры и градостроительства 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) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать: а) наименование органа - управления архитектуры и градостроительства города Калуги, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления архитектуры и градостроительства города Калуги, должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) заместителя Городского Головы – начальника управления строительства и земельных отношений города Калуги, управления архитектуры и градостроительства города Калуги, 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 архитектуры и градостроительства города Калуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления архитектуры и градостроительства города Калуги, а также его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Городская Управа города Калуги, управление архитектуры и градостроительства города Калуги принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением архитектуры и градостроительства города Калуги опечаток и ошибок в выданных в результате выдачи разрешения на строительство, реконструкцию 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;

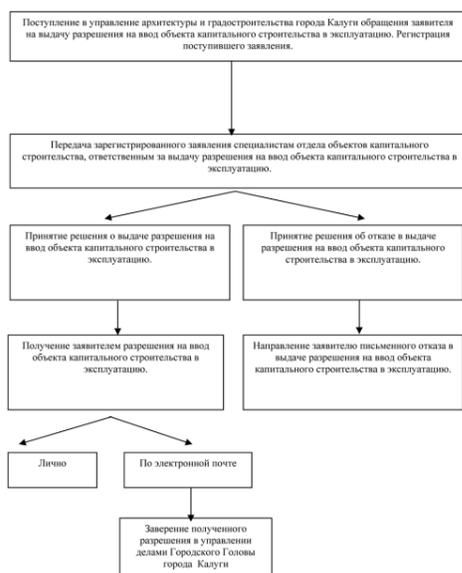
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию. Регистрация поступившего заявления.

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга»



Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга»

Form for the application for a permit to start construction. It includes fields for the applicant's name, address, and contact information, and a section for the applicant's statement.

Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Просим выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (наименование объекта) на земельном участке по адресу: (субъект, город, район, улица, кадастровый номер участка)

К заявлению прилагаются:

Blank lines for attaching documents to the application.

Blank lines for the date and signature of the applicant.

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга»

Начальнику управления архитектуры и градостроительства города Калуги – главному архитектору г.Калуги

от зарегистрированного(ой) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ субъекта на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество) документ, удостоверяющий личность, серия № выдан « » г.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие управлению архитектуры и градостроительства города Калуги, расположенному по адресу: г. Калуга, ул. Московская, 188, на обработку представленных персональных данных: фамилии, имени, отчества

для достижения следующих целей:

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам управления архитектуры и градостроительства города Калуги исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного законодательством срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

Blank lines for the date and signature of the applicant.

Blank lines for the date and signature of the specialist.

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в муниципальном образовании «Город Калуга»

Начальнику управления архитектуры и градостроительства города Калуги – главному архитектору г. Калуги

от зарегистрированного(ой) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество) документ, удостоверяющий личность, серия № выдан « » г. (кем выдан)

действующий(ая) (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества

моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя) (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, доверителя)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи)

для достижения следующих целей:

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя) будут ограничено доступны руководителям и специалистам управления архитектуры и градостроительства города Калуги, расположенного по адресу: г.Калуга, ул.Московская, 188, исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного законодательством срока хранения персональных данных моего(ей) сына (дочери, подопечного, доверителя) и может быть отозвано мной в письменной форме.

Blank lines for the date and signature of the representative.

Blank lines for the date and signature of the specialist.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014 №459-п Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых МАУ «Калугаблагоустройство» согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 01.12.2014 № 384-ФЗ «О федеральном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2010 № 813 «О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 24.03.2010 № 23 «Об утверждении порядков регулирования тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, регулирования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, регулирования 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», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги», распоряжением Городской Управы города Калуги от 22.07.2010 № 9463-р «О наделении статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа «Город Калуга» и закреплении кладбищ за специализированными службами», заявлением МАУ «Калугаблагоустройство» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить стоимость услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела МАУ «Калугаблагоустройство» (приложение 1).
2. Установить параметры качества ритуальных услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела МАУ «Калугаблагоустройство» (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 15.01.2014 № 3-п «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых МАУ «Калугаблагоустройство» согласно гарантированному перечню услуг по погребению» с момента вступления в силу настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов города Калуги и управление городского хозяйства города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы - начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 №459-п Стоимость услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела МАУ «Калугаблагоустройство»

Table with 3 columns: Name of service, Cost of service, and Cost of service for the deceased. It lists various services like document preparation, coffin provision, and burial, with their respective costs.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 359-п

Параметры качества ритуальных услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела МАУ «Калугаблагоустройство»

Table with 3 columns: Name of service, Composition and list of services, and Composition and list of services for the deceased. It details the requirements for funeral services.

1. Оформление документов для погребения	Заключение договора о захоронении (определение времени и места захоронения, уточнение места нахождения умершего), оформление счета-заказа (на доставку ритуальных принадлежностей, обслуживание автотранспортом, рытье могилы), регистрация захоронения в книге установленной формы.	Оформление счета-заказа (на доставку ритуальных принадлежностей, обслуживание автотранспортом, рытье могилы), регистрация захоронения в книге установленной формы.
2. Предоставление деревянного гроба, обитого х/б тканью	Предоставление гроба размером: 2100х600х450 (мм), изготовленного из пиломатериалов толщиной 20-32 (мм), обитого снаружи и внутри хлопчатобумажной тканью.	Предоставление гроба размером: 2100х600х450 (мм), изготовленного из пиломатериалов толщиной 20-32 (мм), обитого снаружи хлопчатобумажной тканью, внутри полиэтиленовой пленкой.
3. Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	Однократная доставка гроба автомашиной «Газель» в течение 30 мин. из салона-магазина до подъезда дома или в морг в пределах территории муниципального образования «Город Калуга» без переноса и погрузки гроба.	Однократная доставка гроба автомашиной «Газель» в течение 30 мин. из салона-магазина в морг в пределах территории муниципального образования «Город Калуга».
4. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Предоставление автомашины «Газель» для перевозки гроба с телом умершего и сопровождающего лица из дома или морга до места захоронения (продолжительность услуги – 1 час. 30 мин.).	Предоставление автомашины «Газель» для перевозки гроба с телом умершего из морга до места захоронения (продолжительность услуги – 1 час. 30 мин.).
5. Погребение (рытье могилы и захоронение)	Расчистка и разметка места для рытья могилы. Рытье могилы вручную размером 2,0х1,5х1,0 (м). Забивание крышки гроба и опускание гроба в могилу. Засыпание могилы вручную и устройство надмогильного холма. Установление регистрационной таблички.	Расчистка и разметка места для рытья могилы. Рытье могилы вручную размером 2,0х1,5х1,0 (м). Забивание крышки гроба и опускание гроба в могилу. Засыпание могилы вручную и устройство надмогильного холма. Установление регистрационной таблички.
6. Облагчение тела в хлопчатобумажную ткань	-	Облагчение тела умершего в хлопчатобумажную ткань размером: 0,8х2,4 (м).



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№461-п

О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», пунктом 11 Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808, схемой теплоснабжения в административных границах муниципального образования «Город Калуга» до 2028 года, утвержденной постановлением Городской Управы города Калуги от 28.08.2014 № 294-п, распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить статус единой теплоснабжающей организации по зонам деятельности в соответствии с таблицей 8.1. «Реестр утверждаемых существующих зон деятельности единых теплоснабжающих организаций» Схемы теплоснабжения в административных границах муниципального образования «Город Калуга» до 2028 года, утвержденной постановлением Городской Управы города Калуги от 28.08.2014 № 294-п:

- 1.1. В зонах деятельности 1-91, 93, 94, 96-109, 121, 127 – муниципальному унитарному предприятию «Калугатеплосеть» г. Калуги.
 - 1.2. В зонах деятельности 92, 95, 110 - Московской дирекции по тепловодоснабжению - структурному подразделению Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД».
 - 1.3. В зонах деятельности 111, 112 – ОАО «Элмат».
 - 1.4. В зоне деятельности 113 - ЗАО «Азаровский завод стеновых материалов».
 - 1.5. В зонах деятельности 114 - 116 – ЗАО «Калужский завод строительных материалов».
 - 1.6. В зонах деятельности 117, 122 – ОАО «КНИИТМУ».
 - 1.7. В зоне деятельности 118 – ООО «Дом».
 - 1.8. В зоне деятельности 119 – ОАО «Калугаприбор».
 - 1.9 В зоне деятельности 120 – ООО «КП «Сигнал».
 - 1.10. В зоне деятельности 123 - НОУ СПО «Калужский кооперативный техникум».
 - 1.11. В зоне деятельности 124 - ОАО «Калужская обувная фабрика «Калита».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства
города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№460-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 13.03.2012 № 57-п «Об утверждении ведомственной целевой программы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга»

На основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», в соответствии с постановлением Городской Управы городского округа «Город Калуга» от 23.06.2006 № 169-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города

Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в ведомственную целевую программу «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 13.03.2012 № 57-п (далее – Программа):

1.1. Паспорт Программы изложить в следующей редакции:

«Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Управление городского хозяйства города Калуги				
«Наименование ведомственной целевой программы	Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее – Программа)				
«Наименование подразделения, ответственного за реализацию Программы	Управление городского хозяйства города Калуги, МКУ «Служба единого заказа городского хозяйства».				
«Цель Программы	Приведение технико-эксплуатационного состояния дорожного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов к нормативным требованиям, улучшение качественного и комфортного уровня жизни населения муниципального образования «Город Калуга», создание дополнительных парковочных мест для автотранспорта, обеспечение безопасности дорожного движения внутри дворовых территорий и междворовых проездов муниципального образования «Город Калуга»				
«Задача Программы	Выполнение комплекса работ по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов				
«Сроки Программы	2014-2016 гг.				
«Целевые индикаторы по годам реализации Программы	«Наименование целевого индикатора	«Единица измерения	«Значение целевых индикаторов по годам»		
			2014	2015	2016
	Количество отремонтированных дворовых территорий	Ед.	89	69	100
	Количество отремонтированных проездов к дворовым территориям	Ед.	91	64	100
	Доля отремонтированных дворовых территорий от общего количества предусмотренных к ремонту дворовых территорий, расположенных в границах муниципального образования «Город Калуга»	%	3,12	2,48	3,7
	Доля отремонтированных проездов к дворовым территориям от общего количества предусмотренных к ремонту проездов к дворовым территориям, расположенным в границах муниципального образования «Город Калуга»	%	2,88	2,17	3,5
«Объемы финансирования всего, в том числе по годам реализации Программы	Реализация Программы будет производиться за счет бюджета муниципального образования, в том числе по годам:				
	«Наименование главного распорядителя бюджетных средств	«Источники финансирования»	2014 год	2015 год	2016 год
	Управление городского хозяйства города Калуги	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	72 716,4	53 356,5	70 000,0
	Всего		72 716,4	53 356,5	70 000,0
«Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию ведомственной целевой программы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период.»					

1.2. Таблицу раздела 1 «Характеристика сферы деятельности Программы» Программы изложить в следующей редакции:

«№	«Наименование»	2013 год, отчет	2014 год, оценка	2015 год, оценка
1	2	3	4	5
1	Количество дворовых территорий	3631	3631	3631
2	Количество отремонтированных дворовых территорий	136	89	69
3	Количество междворовых проездов	3655	3655	3655
4	Количество отремонтированных междворовых проездов	154	91	64
5	Средний уровень износа асфальтового покрытия дворовых территорий	83%	80%	78%
6	Средний уровень износа асфальтового покрытия междворовых проездов	82%	79%	77%

1.3. Таблицу раздела 4 «Эффективность реализации Программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Наименование расходов»	«Источники финансирования»	«Объем финансирования (тыс. рублей)»		«Главные распорядители бюджетных средств»
		2014 год	2015 год	
Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	72 716,4	53 356,5	Управление городского хозяйства города Калуги
		70 000,0		

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования, подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

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

Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства
города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 460-п

Перечень программных мероприятий ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «БЛАГОУСТРОЙСТВО ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ И МЕЖДВОРОВЫХ ПРОЕЗДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Цель программы: приведение технико-эксплуатационного состояния дорожного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов к нормативным требованиям, улучшение качественного и комфортного уровня жизни населения в муниципальном образовании «Город Калуга», создание дополнительных парковочных мест для автотранспорта, обеспечение безопасности дорожного движения внутри дворовых территорий и междворовых проездов в муниципальном образовании «Город Калуга».

«Содержание мероприятия»	«Срок реализации»	«Объем расходов на реализацию, тыс. руб.»			«Показатели результативности деятельности»	«Значение индикатора»			
		2014 год	2015 год	2016 год		«Единица измерения»	2014 год	2015 год	2016 год
Задача 1. Выполнение комплекса работ по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов									
Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов	2014-2016 годы	72 716,4	53 356,5	70 000,0	Количество отремонтированных дворовых территорий многоквартирных домов	ед.	89	69	100
					Количество отремонтированных проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	ед.	91	64	100
					Доля отремонтированных дворовых территорий от общего количества предусмотренных к ремонту дворовых территорий, расположенных в границах муниципального образования «Город Калуга»	%	3,12	2,48	3,7
					Доля отремонтированных проездов к дворовым территориям от общего количества предусмотренных к ремонту проездов к дворовым территориям, расположенным в границах муниципального образования «Город Калуга»	%	2,88	2,17	3,5
Всего по задаче 1		72 716,4	53 356,5	70 000,0					
Итого по Программе:		72 716,4	53 356,5	70 000,0					



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№462-п

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии с частями 5, 7 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», на основании распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2015 и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства
города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 462-п

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Настоящий Порядок устанавливает единый порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Город Калуга» (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием «Город Калуга», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием «Город Калуга», имущество которых принадлежит на праве собственности муниципальному образованию, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием «Город Калуга», муниципальными унитарными предприятиями, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующих лиц объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются в соответствии с планом закупок лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики:

- формируют планы-графики закупок в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Город Калуга», но не позднее 50 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Городской Думы города Калуги;

- уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок и утверждают сформированные планы-графики в срок не позднее 10 рабочих дней после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) учреждения, указанные в подпункте б) пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Город Калуга», но не позднее 55 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Городской Думы города Калуги;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок и утверждают планы-графики в срок не позднее 10 рабочих дней после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) юридические лица, указанные в подпункте в) пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок не позднее 55 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Городской Думы города Калуги;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, утверждают планы-графики закупок не позднее 10 рабочих дней после заключения соглашений о предоставлении субсидии;

г) юридические лица, указанные в подпункте г) пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок не позднее 55 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Городской Думы города Калуги;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, утверждают планы-графики в срок не позднее 10 рабочих дней после заключения соглашений о передаче указанным лицам соответствующих муниципальных органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов закупок.

4. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, 2-этапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого 2-этапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

6. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок лиц, указанных в подпунктах б) или в) пункта 2 настоящего Порядка, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о

контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образованвшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее, чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупки, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее, чем за один календарный день до даты заключения контракта.

11. Планы-графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» ведутся в соответствии с требованиями и форме, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1044.



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

от 30.12.2014 №463-п

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», на основании распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2015 и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Городского Головы-начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 463-п

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Настоящий порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Город Калуга» (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после за-

ключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Планы закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» формируются лицами, указанными в пункте 3 настоящего документа, на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные Городской Управой города Калуги, с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Город Калуга», но не позднее сроков, установленных Городской Управой города Калуги:

- формируют планы закупок, исходя из цели осуществления закупки, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями средств бюджета планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете;

- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя средств бюджета;

б) муниципальные бюджетные учреждения, указанные в подпункте б) пункта 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, не позднее сроков, установленных Городской Управой города Калуги:

- формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупки, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 июля текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете муниципального образования «Город Калуга»;

- при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

в) юридические лица, указанные в подпункте в) пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) об осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность за счет субсидий, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают план закупок;

г) юридические лица, указанные в подпункте г) пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующих муниципальных органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы закупок.

5. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

6. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга».

7. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах б) и в) пункта 3 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения соответственно нужд муниципального образования «Город Калуга».

8. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Положения. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на текущий финансовый год и плановый период;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Прави-

тельства Российской Федерации, законов Калужской области, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Калужской области, правовых актов муниципального образования «Город Калуга», которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

е) иные случаи, установленные Городской Управой города Калуги в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок.

9. Планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Калуга» ведутся в соответствии с требованиями к форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043.



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

от 30.12.2014

№465-п

**О внесении изменений и дополнений в постановление
Городской Управы города Калуги от 07.09.2012 № 320-п «Об
утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного
пособия на ребенка» (в редакции постановления Городской
Управы города Калуги от 22.10.2013 № 330-п)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 07.09.2012 № 320-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 22.10.2013 № 330-п) (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить пункт 1.2.2 административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://mfc40.ru>);

- на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>).

На информационном стенде управления социальной защиты города Калуги размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, графике приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.

Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресу: г. Калуга, ул.Хрустальная, 34а».

1.3. Абзац второй пункта 2.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении ежемесячного пособия на ребенка со всеми необходимыми документами».

1.4. Пункт 2.5 административного регламента после слов «Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» дополнить абзацами следующего содержания:

«- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.5. В абзаце первом пункта 2.6.1 административного регламента слова «в уполномоченный орган» заменить словами «в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр».

1.6. Пункт 2.6.2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.3.6 настоящего административного регламента».

1.7. В абзаце первом пункта 2.7.1 административного регламента слова «уполномоченным органом» заменить словами «уполномоченным органом (в случае подачи документов через многофункциональный центр – многофункциональным центром) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления».

1.8. Пункт 2.7.1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных».

1.9. Пункт 2.7.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента документы в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе».

1.10. Абзац первый пункта 2.7.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Уполномоченный орган, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя».

1.11. Дополнить пункт 2.12 административного регламента абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в срок не более 1 рабочего дня».

1.12. Пункт 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

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

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 2.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, а также в электронном виде».

1.13. Дополнить раздел 2 административного регламента новым пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Заявитель вправе подать заявление на предоставление государственной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела 2 настоящего регламента, в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.14. Абзац второй пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов»;

1.15. Абзацы первый и второй пункта 3.3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов».

1.16. Абзац второй пункта 3.3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, ука-

занных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы согласно пункту 2.7.1 настоящего административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра».

1.17. В абзаце четвертом пункта 3.3.4 административного регламента слова «обратившийся в уполномоченный орган» заменить словами «обратившийся в уполномоченный орган (многофункциональный центр)».

1.18. Абзац девятый пункта 3.3.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении пособия на ребенка со всеми необходимыми документами. Решение доводится до сведения заявителя в письменной форме в 5-дневный срок со дня его принятия».

1.19. Дополнить раздел 3 административного регламента новым пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

3.3.6.1. Описание административных процедур.

3.3.6.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 настоящего административного регламента.

Специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

После получения ответа на межведомственный запрос многофункциональный центр направляет его в уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня с момента получения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.6.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги, в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.20. Абзац первый пункта 5.2.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, уполномоченный орган, многофункциональный центр».

1.21. Дополнить пункт 5.2.1 административного регламента абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы».

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе».

1.22. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.23. В приложении 2 к административному регламенту слова «При этом я понимаю, что отзыв согласия на обработку персональных данных повлечет за собой прекращение предоставления мне ежемесячного пособия на ребенка» исключить».

1.24. В приложении 3 к административному регламенту слова «При этом я понимаю, что отзыв согласия на обработку персональных данных повлечет за собой прекращение предоставления ежемесячного пособия на ребенка моей семье» исключить».

1.25. В приложении 4 к административному регламенту слова «Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги» заменить словами «Обращение

заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

**Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства
города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.**

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги
от 30.12.2014 № 465-п**

**СВЕДЕНИЯ об уполномоченном органе, многофункциональном
центре и министерстве**

Уполномоченный орган

1. Наименование: управление социальной защиты города Калуги.
2. Адрес: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет № 212, кабинет № 213, кабинет № 214.

3. Контактные телефоны: 71-37-01 (приемная), 71-37-49, 71-37-25 (отдел пособий семьям с детьми), факс: 22-01-81.

4. Адрес электронной почты: usz@kaluga-gov.ru.

5. График приема граждан:
понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
пятница - неперейный день;
суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр

1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области».

2. Адрес: г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а.

3. Контактные телефоны: 8(4842)70-13-01 (приемная руководителя); 8-800-450-11-60 (телефон «горячей линии»).

4. Адрес электронной почты: mail@mfc40.ru

5. Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc40.ru>.

6. Режим работы многофункционального центра:
понедельник: с 08.00 до 20.00;
вторник: с 08.00 до 20.00;

среда: с 08.00 до 20.00;
четверг: с 08.00 до 20.00;

пятница: с 08.00 до 20.00;
суббота: с 08.00 до 17.00;

воскресенье – выходной день.
Министерство

1. Наименование: министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.

2. Адрес: 248016, г.Калуга, ул.Пролетарская, д.111.

3. Справочные телефоны: (4842)71-91-41, 71-91-45; факс: 71-93-94.

4. Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>.

5. Время работы министерства:
понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15;

пятница - с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные.



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

от 30.12.2014 №466-п

**О внесении изменения в постановление Городской
Управы города Калуги от 29.06.2012 № 241-п «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной
услуги по признанию помещений жилыми помещениями,
жилых помещений непригодными для проживания и
многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу
или реконструкции»**

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, распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 241-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

**Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства
города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.**

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги
от 30.12.2014 № 466-п**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной
услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых
помещений непригодными для проживания и многоквартирных
домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга) являются: физические и юридические лица, объединения и организации, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке, являющиеся собственниками или нанимателями помещений, в отношении которых подается заявление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также орган государственного надзора (контроля). От имени заявителя также могут обратиться его

представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром (далее – соглашение о взаимодействии).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы предоставляется в управлении жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, расположенном по адресу: 248600, г.Калуга, ул.Достоевского, д.49а (кабинет № 210, график работы: понедельник - четверг - 08.00-17.15; пятница - 08.00-16.00; время перерыва с понедельника по пятницу: 13.00-14.00; часы приема заявителей: понедельник, четверг - 9.15-12.45, среда - 14.00-16.00), по телефону: (4842) 70-11-45. Также указанную информацию можно получить по адресу электронной почты управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги: zkhk@kaluga-gov.ru, на официальном сайте Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru>, а также в многофункциональном центре, расположенном по адресу: 248028, г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а, или по телефону «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Информация по вопросам получения муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги – специалистами отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, а также специалистами многофункционального центра, в том числе по телефону «горячей линии».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, образцы форм заявлений, информация о часах приема граждан размещается на информационном стенде управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - информационный стенд), расположенном в здании по адресу: г.Калуга, ул.Достоевского, д.49а, в сети Интернет: на официальном сайте Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Оказание услуг»; на официальном сайте многофункционального центра (<http://mfc40.ru>); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги предоставляет управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее – управление).

В муниципальном образовании «Город Калуга» в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции создана городская межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – комиссия). В состав комиссии включены представители Городской Управы города Калуги, а также представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, в необходимых случаях - органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций. К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-исследовательских организаций с правом решающего голоса.

2.2. Комитет жилищной политики является ответственным структурным подразделением управления за предоставление муниципальной услуги.

Управление, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п.2.5 настоящего Регламента;

- осуществления действий, связанных с обращением в иные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, 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. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения межведомственной комиссии:

- о признании помещения жилым помещением;

- о признании жилого помещения непригодным для проживания;

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиями;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3.2. Выдача заявителю решения (заключения).

2.3.3. Выдача заявителю акта обследования жилого помещения (в случае проведения комиссионного обследования помещения).

2.3.4. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 40 календарных дней с даты регистрации заявления.

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

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

- Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- Устав муниципального образования «Город Калуга»;

- решение 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»;

- постановление Городской Управы города Калуги от 25.08.2011 № 4003-п «О создании городской межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для представления заявителем самостоятельно.

2.6.1.1. Для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания:

- заявление о рассмотрении вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и признание его пригодным (непригодным) для проживания установленного образца (приложение 1 к Регламенту);

- согласие на обработку персональных данных для физических лиц (приложение 3 к Регламенту);

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

- проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением, выполненной специализированной организацией (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проекта реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением» и изготавливается специализированными организациями);

- заключение проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при необходимости) (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача заключения проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями);

- заявитель также вправе представить заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.1.2. Для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

- заявление о рассмотрении вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу либо реконструкции (приложение 2 к Регламенту);

- согласие на обработку персональных данных для физических лиц (приложение 3 к Регламенту);

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- заключение специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями);

- заявитель также вправе представить заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.1.3. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 или 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

2.6.2. Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение (запрашивается в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план (запрашивается в организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, (казенное предприятие Калужской области «Бюро технической инвентаризации», Калужский филиал федерального государственного унитарного предприятия «Росинвентаризация – Федеральное БТИ»);

- заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области о соответствии жилого помещения санитарным правилам и нормам (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47);

- заключение Главного управления МЧС России по Калужской области о соответствии помещения пожарной безопасности (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47);

- заключение Приокского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о соответствии помещения экологической, технологической и атомной безопасности (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47);

- акт эксплуатационного состояния объекта государственной жилищной инспекции Калужской области (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47).

Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.6.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

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

- договор социального найма жилого помещения, заключенный управлением городского хозяйства города Калуги либо управлением (находится в распоряжении управления);

- выписка из реестра муниципального имущества МО «Город Калуга» (находится в распоряжении управления экономики и имущественных отношений города Калуги).

Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.6.3 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.7. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением в управление или многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.9 настоящего Регламента.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов является: - неподписанное или подписанное лицом, полномочия которого не подтверждены соответствующими документами, заявление;

- наличие приписок, подчисток, исправлений в заявлении и представляемых документах, не позволяющих однозначно истолковать указанные сведения.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредоставление документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления указанной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с получателями муниципальной услуги;

- в помещении созданы условия для маломобильных групп населения для ожидания и подготовки необходимых документов;

- вход и выход из помещения для приема заявителей оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- в местах приема заявителей на видном месте размещены схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа;

- места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудованы информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.15. 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 службами в процессе предоставления муниципальной услуги – 2.

2.16. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru);

- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

2.17. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация о документах, необходимых для предоставления указанной муниципальной услуги, может быть получена на официальном сайте Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Оказание услуг»; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», а также по адресу электронной почты управления: zhkh@kaluga-gov.ru.

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, которые находятся в распоряжении управления:

- договор социального найма жилого помещения, заключенный управлением городского хозяйства города Калуги либо управлением;

- выписка из реестра муниципального имущества МО «Город Калуга» управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

3.2. Состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в иных организациях, изложен в пункте 2.6.2 настоящего Регламента. Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг 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»:

- проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением, изготовленный специализированной организацией (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проекта реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением» и изготавливается специализированными организациями);

- заключение специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями);

- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями).

3.3. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и проверка заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента, на предмет соответствия требованиям Регламента;

- работа комиссии по проведению оценки соответствия помещения требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- принятие управлением решения по итогам работы комиссии;

- выдача заявителю решения комиссии, оформленного в виде заключения, в необходимых случаях - акта обследования помещения, постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии или выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 3.9 раздела 3 настоящего Регламента.

3.4. Прием и проверка заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента, на предмет соответствия требованиям Регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов в управление.

Заявление вручается специалисту организационно-контрольного отдела управления, ответственному за прием и регистрацию документов.

Заявление с приложенным к нему пакетом документов передается в отдел реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления. Специалист отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления проверяет поступившие документы на предмет соответствия пункту 2.6 настоящего Регламента.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредоставления полного комплекта документов специалист отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления должен связаться с заявителем по телефону, назвать недостающие данные и указать на необходимость устранения данных недостатков. В соответствии с п. 2.9 настоящего Регламента если указанные замечания не устранены, специалист отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является направление сформированного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в комиссию либо уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с п. 2.8. Регламента, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется письмом управления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 дня.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в п. 3.9 раздела 3 настоящего Регламента.

3.5. Работа комиссии по проведению оценки соответствия помещения требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в комиссию заявления с прилагаемыми документами.

Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает в себя:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов членами комиссии;

- определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям;

- определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

- работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

- составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям;

- составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения, о чем заявителю направляется письменное уведомление либо решение, оформленное в виде заключения:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жи-

лому помещению, и его пригодности для проживания;

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями, предъявляемыми к жилому помещению, и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

Комиссия по каналам системы межведомственного взаимодействия направляет запросы для получения следующих документов:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение (запрашивается в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план (запрашивается в организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию объектов недвижимости, (казенное предприятие Калужской области «Бюро технической инвентаризации», Калужский филиал федерального государственного унитарного предприятия «Росинвентаризация – Федеральное БТИ»);

- заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области (при необходимости);

- заключение Главного Управления МЧС России по Калужской области (при необходимости);

- заключение Приокского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (при необходимости);

- акт государственной жилищной инспекции Калужской области (при необходимости).

Продолжительность процедуры межведомственного взаимодействия не должна превышать 5 календарных дней со дня направления запроса. В течение 2 календарных дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), комиссия проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации 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 если указанные документы были представлены заявителем по собственной инициативе, направление запросов не производится.

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям, которым должно отвечать жилое помещение, проверяется его фактическое состояние. При этом комиссией на основании имеющихся документов проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

По окончании работы комиссия принимает решение, оформленное в виде заключения, о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, а многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры являются:

- решение комиссии, оформленное в виде заключения, о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, а многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- акт обследования помещения (в случае обследования помещения).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней.

3.6. Принятие управлением решения по итогам работы комиссии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение решения комиссии специалистом отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной форме по одному экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора и (или) муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома.

Специалист отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления в пятидневный срок готовит проект постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии или уведомляет заявителя о необходимости проведения дополнительного обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. В последнем случае заявителю направляется информационное письмо о необходимости проведения дополнительного обследования и запроса документации.

Проект постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии направляется на согласование начальнику отдела реализации национального проекта «Доступное жилье», председателю комитета жилищной политики управления, начальнику отдела по правовому обеспечению деятельности городского хозяйства города Калуги правового комитета управления делами Городского Головы города Калуги. После согласования проект рассматривает и подписывает начальник управления, действующий от имени Городской Управы города Калуги в соответствии с наделенными полномочиями.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 дней.

3.7. Выдача заявителю решения комиссии, оформленного в виде заключения, в необходимых случаях - акта обследования помещения, постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии или выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела реализации национального проекта

«Доступное жилье» комитета жилищной политики управления решения комиссии, оформленного в виде заключения, в необходимых случаях - акта обследования помещения, постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии либо подготовка специалистом отказа в предоставлении муниципальной услуги (оформляется в виде письма управления).

Специалист отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления посредством телефонной связи уведомляет заявителя о готовности документов и возможности их получения.

Способ фиксации результата выполнения действий в рамках административной процедуры – выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии, решения комиссии, оформленного в виде заключения, в случае необходимости - акта обследования помещения лично под роспись на втором экземпляре постановления. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется гражданину почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии, решения комиссии, оформленного в виде заключения, в случае необходимости - акта обследования помещения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

3.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя, а также с использованием почтовой, телефонной или электронной связи.

3.9. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

3.9.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятые заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в управление в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении заявления из многофункционального центра в управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.4, 3.5, 3.6 настоящего административного Регламента.

В случае необходимости специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в управление.

Максимальный срок выполнения действий в рамках указанной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.9.2. Выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом управления после выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из управления информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и о возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации муниципальной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.10. Предоставление муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение 4 к Регламенту).

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента
4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными лицами осуществляется начальником управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления, но не чаще одного раза в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Муниципальные служащие, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, должностного лица либо муниципального служащего управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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»;

е) 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»;

ж) отказ управления или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, управление или в многофункциональный центр.

Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги если обжалуются решения, действия (бездействие) управления, его руководителя и 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 решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления рассматривается руководителем управления.

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.

В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг через многофункциональный центр, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в управление в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается управлением, предоставляющим муниципальную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении.

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

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) 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 управление, Городскую Управу города Калуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования 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 таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанно-го 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 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию помещений
жилыми помещениями, жилых
помещений непригодными для
проживания и многоквартирных
домов аварийными и подлежащими
сносу или реконструкции

Начальнику управления жилищно-
коммунального хозяйства города Калуги
от _____
(Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О. гражданина/наименование
юридического лица)
_____ (Адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании городской межведомственной комиссии вопрос о признании помещения, расположенного по адресу: г.Калуга, ул. _____, д. _____, кв. _____, пригодным (непригодным) для проживания.

Контактный тел.: _____
_____ / _____ /

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию помещений
жилыми помещениями, жилых
помещений непригодными для
проживания и многоквартирных
домов аварийными и подлежащими
сносу или реконструкции

Начальнику управления жилищно-
коммунального хозяйства города Калуги
от _____
(Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О. гражданина/наименование
юридического лица)
_____ (Адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании городской межведомственной комиссии вопрос о признании многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: г.Калуга, ул. _____, д. _____, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Контактный тел.: _____
_____ / _____ /

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию помещений
жилыми помещениями, жилых
помещений непригодными для
проживания и многоквартирных
домов аварийными и подлежащими
сносу или реконструкции

В управление жилищно-коммунального
хозяйства города Калуги

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата, месяц, год рождения)

_____ (адрес)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

даю согласие управлению жилищно-коммунального хозяйства города Калуги на обработку своих персональных данных:

1. Ф.И.О.
2. Адрес.
3. Паспортные данные,

и иная информация, необходимая управлению жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, относящаяся к обработке моих персональных данных, в целях рассмотрения.

Я согласен (согласна), чтобы управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги осуществляло сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу) моих персональных данных.

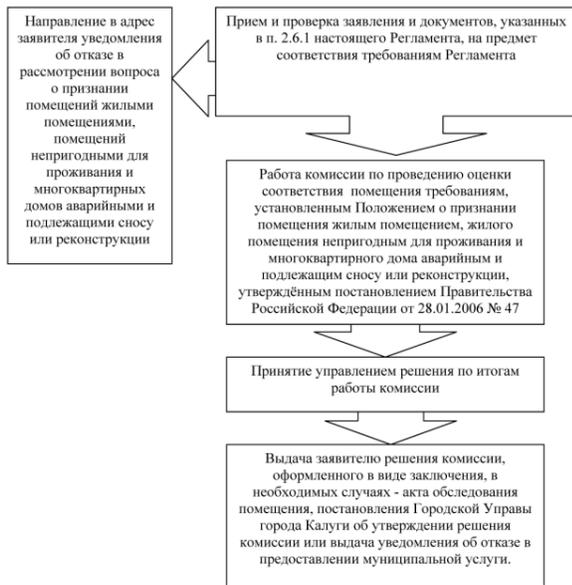
Согласие на обработку моих персональных данных действительно до _____ г.
Согласие на обработку моих персональных данных может быть мной отозвано на основании письменного заявления.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№467-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 11.10.2010 № 305-п «Об утверждении проекта межевания застроенной территории, ограниченной улицами: Телевизионная – Билибина – пер.Окружной – Огородная – Поле Свободы – Пухова»

На основании статей 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Городской Управы города Калуги от 24.06.2013 № 6952-п «О подготовке внесения изменений в проект межевания застроенной территории, ограниченной улицами: Телевизионная – Билибина – пер.Окружной – Огородная – Поле Свободы – Пухова», постановления Главы городского самоуправления города Калуги от 19.03.2014 № 4 «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в проект межевания застроенной территории, ограниченной улицами: Телевизионная – Билибина – пер.Окружной – Огородная – Поле Свободы – Пухова» (далее – публичные слушания), протокола публичных слушаний от 19 мая 2014 года, заключения о результатах проведения публичных слушаний от 21 мая 2014 года, опубликованного в газете «Калужская неделя» от 28.05.2014 № 21 (641) и размещенного на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет, статей 38, 44, 47, 48 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 11.10.2010 № 305-п «Об утверждении проекта межевания застроенной территории, ограниченной улицами: Телевизионная – Билибина – пер. Окружной – Огородная – Поле Свободы – Пухова» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению).

1.2. Приложение 4 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 2 к настоящему постановлению).

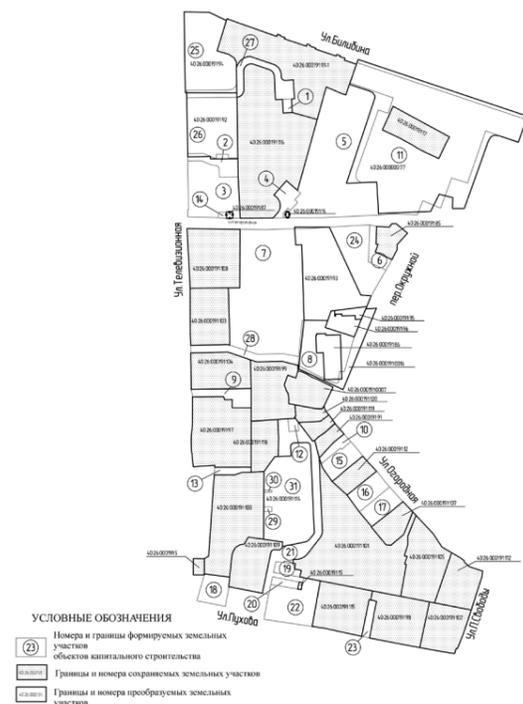
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Калужская неделя» и подлежит размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.

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

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.

ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Приложение 1 к постановлению
Городской Управы города Калуги
от _____ № _____



Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 467-п
ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, СОХРАНЯЕМЫХ И ПРЕОБРАЗУЕМЫХ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЯ ВИДА ВЕЩНЫХ ПРАВ, ОСНОВНЫЕ
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1. Формируемые земельные участки

№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании
1	2	3	4
1	77	Под зданием трансформаторной подстанции	Ограничения: Санитарно-защитная зона ТП. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля высокого напряжения. Охранная зона кабелей высокого напряжения.
2	407	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля высокого напряжения. Охранная зона водопроводной сети.
3	1532	Под многоквартирным домом по адресу: ул.Телевизионная, 15	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля высокого напряжения.
4	319	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля высокого напряжения. Охранная зона хозяйственно-питьевого водопровода. Охранная зона кабелей высокого напряжения.
5	5240	Под многоквартирным домом по адресу: ул.Билибина, 4	Обременения: Аренда земельных участков с кадастровыми номерами: 40:26:000191:14 площадью 14 кв. м, 40:26:021202:07 площадью 21 кв. м, 40:26:021202:0009 площадью 15 кв. м, 40:26:021202:14 площадью 14 +/-2 кв.м. Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля высокого напряжения. Охранная зона кабеля связи. Охранная зона хозяйственно-питьевого водопровода. Охранная зона кабелей высокого напряжения. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона пристенного дренажа. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления.
7	5203	Под многоквартирным домом по адресу: ул.Окружная, 8	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля высокого напряжения. Охранная зона кабеля связи. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона хозяйственно-питьевого водопровода.
9	437	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля высокого напряжения.
10	188	Под частью жилого дома по адресу: ул.Огородная, 12	Ограничения: Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети.
12	75	Под зданием трансформаторной подстанции	Ограничения: Санитарно-защитная зона ТП. Охранная зона кабеля высокого напряжения.
13	155	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газопроводной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети.
15	488	Под жилым домом по адресу: ул.Огородная, 10	Ограничения: Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети.
16	502	Под жилым домом по адресу: ул.Огородная, 6	Ограничение: Охранная зона газораспределительной сети низкого давления.
17	491	Под жилым домом по адресу: ул.Огородная, 4	Ограничения: Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети.
18	496	Под многоквартирным домом по адресу: ул.Пухова, 39	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети.
19	175	Под нежилыми строениями	Ограничения: Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля связи. Охранная зона кабеля высокого напряжения.
20	129	Под нежилыми строениями	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети.
21	1542	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля связи. Охранная зона кабеля высокого напряжения. Санитарно-защитная зона ТП.
22	1198	Под многоквартирным домом по адресу: ул.Пухова, 45	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газопроводной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля связи.
23	183	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газопроводной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона кабеля связи.
27	821	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газопроводной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабеля связи. Охранная зона кабелей высокого напряжения. Охранная зона кабелей высокого напряжения. Санитарно-защитная зона ТП.
28	525	Под внутриквартальным проездом	Ограничения: Охранная зона тепловой сети. Охранная зона газопроводной сети низкого давления. Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона кабелей высокого напряжения.
29	23	Под нежилым зданием	
30	11	Под нежилым зданием	

2. Преобразуемые земельные участки

№ участка на чертеже	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование	Ограничения, обременения в использовании	Примечание
6	738	Под одноэтажное кирпичное здание магазина (строение1) по адресу: пер. Окружной, 4	Ограничения: Охранная зона водопроводной сети. Охранная зона хозяйственно-бытовой канализационной сети. Охранная зона кабелей высокого напряжения. Охранная зона газораспределительной сети низкого давления.	Преобразуется земельный участок площадью 457 кв. м с кадастровым номером 40:26:000191:85.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014

№17993-пи

Об осуществлении бюджетных инвестиций на реконструкцию объектов капитального строительства

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании ст. 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановления Городской Управы города Калуги от 11.07.2014 № 235-п «Об утверждении Положения о порядке осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципального образования «Город Калуга» и принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты», решения Городской Думы города Калуги от 04.12.2014 № 159 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить бюджетные инвестиции на реконструкцию объектов капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Город Калуга» в соответствии с приложениями 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015 и подлежит официальному опубликованию.

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

Первый заместитель Городского Головы-начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 17993-пи
Распределение сметной стоимости по годам

№№ п/п	Рабочий проект	Наименование объекта	Источники финансирования	Сметная стоимость реконструкции объектов капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства, тыс.рублей	Распределение общего объема сметной стоимости, тыс.рублей	
					2015 год	
1.	325-13	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 2» (Реконструкция съезда к пожарному депо)	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	12 465,289		12 465,289
2	324-13	Реконструкция автодороги «Автомобильная дорога к новому микрорайону массовой малоэтажной застройки в с. Воскресенское» (1 пусковой комплекс, 2 участок с ПК 8+20 по ПК 12+20)	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	22 297,517		22 297,517
3	328-13	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» (устройство тротуаров) и ул. Грабцевское шоссе (устройство автобусных остановок в районе кольцевой развязки)	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	13 936,785		13 936,785
4	327-13	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» с ПК 26+44 по 35+36 (устройство дополнительной полосы движения)	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	20 126,782		20 126,782
5	326-13	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» с ПК 35+36 по 39+00 (устройство съезда к площадке № 1)	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	15 554,169		15 554,169
Итого:				84 385,542		84 385,542

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 №17993-пи
Бюджетные инвестиции на реконструкцию объектов капитального строительства

№	Наименование объекта	Наименование главного распорядителя	Наименование муниципального заказчика	Наименование застройщика (заказчика)	Срок ввода объекта в эксплуатацию	Наименование муниципальной программы
2	Реконструкция автодороги «Автомобильная дорога к новому микрорайону массовой малоэтажной застройки в с. Воскресенское» (1 пусковой комплекс, 2 участок с ПК 8+20 по ПК 12+20)	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	2015	Муниципальная программа муниципального образования «Город Калуга» «Развитие транспортной системы и безопасность дорожного движения» подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы»
3	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» (устройство тротуаров) и ул. Грабцевское шоссе (устройство автобусных остановок в районе кольцевой развязки)	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	2015	Муниципальная программа муниципального образования «Город Калуга» «Развитие транспортной системы и безопасность дорожного движения» подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы»
4	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» с ПК 26+44 по 35+36 (устройство дополнительной полосы движения)	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	2015	Муниципальная программа муниципального образования «Город Калуга» «Развитие транспортной системы и безопасность дорожного движения» подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы»
5	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» с ПК 35+36 по 39+00 (устройство съезда к площадке № 1)	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	2015	Муниципальная программа муниципального образования «Город Калуга» «Развитие транспортной системы и безопасность дорожного движения» подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы»

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 №17993-пи
Технико-экономические показатели

№ п.п.	Наименование объектов	Наименование показателей по проекту					Продолжительность строительства, мес.
		Техническая категория дороги	Протяженность реконструируемого участка, м	Число полос движения	Ширина земельного полотна, м/ширина осевых полос движения, м	Тип дорожной одежды	
1	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 2» (Реконструкция съезда к пожарному депо)	III	344	2	12/3,5	капитальный	3,5
2	Реконструкция автодороги «Автомобильная дорога к новому микрорайону массовой малоэтажной застройки в с. Воскресенское» (1 пусковой комплекс, 2 участок с ПК 8+20 по ПК 12+20)	III	452	2	12; 20,5/3,5	капитальный	3,5

3	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» (устройство тротуаров) и ул. Грабцевское шоссе (устройство автобусных остановок в районе кольцевой развязки)	III	1355	2	18; 14-16/3,5	капитальный	2
4	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» с ПК 26+44 по 35+36 (устройство дополнительной полосы движения)	Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные	892	3	13,5/3,5	капитальный	3
5	Реконструкция автомобильной дороги «Подъездные автодороги до границ технопарка «Грабцево». Подъезд № 1» с ПК 35+36 по 39+00 (устройство съезда к площадке № 1)	III	364	2	12-20,2/3,5	капитальный	3,5



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014

№451-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 28.11.2013 № 364-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Организация отдыха, оздоровления, творческого досуга, занятости детей и подростков муниципального образования «Город Калуга» в каникулярное время» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 15.04.2014 № 130-п)

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п «Об утверждении Положения о порядке принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации», решением Городской Думы города Калуги от 20.12.2013 № 192 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Организация отдыха, оздоровления, творческого досуга, занятости детей и подростков муниципального образования «Город Калуга» в каникулярное время», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 28.11.2013 № 364-п (далее - Программа):

1.1. В паспорте Программы строку 10 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«10. Объемы и источники финансирования муниципальной программы»	Всего на 2014 – 2019 годы – 116682,3 тыс. рублей			
	Год	Бюджет МО «Город Калуга» (тыс. руб.)	Областной бюджет (тыс. руб.)	Федеральный бюджет (тыс. руб.)
	2014	11989,9	3817,4	2290,0
	2015	12822,6	5895,0	0,0
	2016	17948,6	0,0	0,0
	2017	19234,6	0,0	0,0
	2018	20539,6	0,0	0,0
	2019	22144,6	0,0	0,0

Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальной программы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период. Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальной программы из областного бюджета Калужской области, ежегодно уточняются после принятия закона Калужской области об областном бюджете Калужской области на очередной финансовый год и плановый период».

1.2. Раздел 6 Программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социальной защиты города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 29.12.2014 № 451-п

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.
Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальной программы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальной программы из областного бюджета, ежегодно уточняются после принятия закона Калужской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
Общая потребность в финансовых ресурсах на реализацию мероприятий муниципальной программы за шесть лет составляет 116682,3 тыс. рублей.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга»

Наименование основного мероприятия	Наименование распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Объемы финансирования (тыс. руб)							
			Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Организация отдыха, оздоровления, творческого досуга, занятости детей в возрасте от 7 до 17 лет в каникулярное время: - оплата питания детей в муниципальных лагерях с дневным пребыванием детей	управление образования города Калуги	Итого	78594,1	10960,1	13734,0	11600,0	12800,0	14000,0	15500,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	69129,6	7263,6	7966,0	11600,0	12800,0	14000,0	15500,0
		Областной бюджет	9464,5	3696,5	5768,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги	Итого	1722,7	354,7	273,6	273,6	273,6	273,6
		Бюджет МО «Город Калуга»	1641,6	273,6	273,6	273,6	273,6	273,6	273,6
		Областной бюджет	81,1	81,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

-приобретение спортивного и иного инвентаря, настольных игр, канцелярских товаров, призов, сувениров в муниципальных лагерях с дневным пребыванием детей	управление образования города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	2494,0	47,0	47,0	600,0	600,0	600,0	600,0
-приобретение спортивного и иного инвентаря, канцелярских товаров, призов, сувениров, грамот для организации культурно-досуговой, познавательно-образовательной и спортивной деятельности детей и подростков	управление образования города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	1690,0	175,0	175,0	320,0	330,0	340,0	350,0
	управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	60,0	60,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	управление культуры города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	615,0	105,0	90,0	105,0	105,0	105,0	105,0
- участие детей в региональных, Всероссийских и Международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях	управление образования города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	3510,0	450,0	450,0	630,0	645,0	660,0	675,0
	управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	1840,0	240,0	320,0	320,0	320,0	320,0	320,0
	управление культуры города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	900,0	100,0	120,0	140,0	160,0	180,0	200,0
- оплата сборника произведений детей, участников конкурса молодых писателей и поэтов	управление культуры города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	270,0	40,0	40,0	45,0	45,0	50,0	50,0
-оплата питания детей в туристических, палаточных лагерях, многодневных походах	управление образования города Калуги	Итого Бюджет МО «Город Калуга» Областной бюджет	1010,2 872,4 137,8	78,2 52,4 25,8	262,0 150,0 112,0	160,0 160,0 0,0	165,0 165,0 0,0	170,0 170,0 0,0	175,0 175,0 0,0
- оплата грамот, призов, сувениров для проведения школьных спартакиад	управление образования города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	1020,0	70,0	70,0	215,0	220,0	220,0	225,0
- оплата стоимости проезда лиц, выделенных для сопровождения детей до места отдыха и обратно, а также суточных на время их пребывания в пути и проживания	управление образования города Калуги	Итого Бюджет МО «Город Калуга» Областной бюджет	154,0 125,0 29,0	35,0 21,0 14,0	36,0 21,0 15,0	20,0 20,0 0,0	21,0 21,0 0,0	21,0 21,0 0,0	21,0 21,0 0,0
		Итого	93880,0	12715,0	15617,6	14428,6	15684,6	16939,6	18494,6
		Бюджет МО «Город Калуга»	84167,6	8897,6	9722,6	14428,6	15684,6	16939,6	18494,6
		Областной бюджет	9712,4	3817,4	5895,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в возрасте от 7 до 17 лет в каникулярное время									
- оплата путевок в оздоровительные лагеря	управление социальной защиты города Калуги	Итого Бюджет МО «Город Калуга» Федеральный бюджет	22802,3 20512,3 2290,0	5382,3 3092,3 2290,0	3100,0 3100,0 0,0	3520,0 3520,0 0,0	3550,0 3550,0 0,0	3600,0 3600,0 0,0	3650,0 3650,0 0,0
		ВСЕГО	116682,3	18097,3	18717,6	17948,6	19234,6	20539,6	22144,6
		Бюджет МО «Город Калуга»	104679,9	11989,9	12822,6	17948,6	19234,6	20539,6	22144,6
		Областной бюджет	9712,4	3817,4	5895,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	2290,0	2290,0					



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

от 30.12.2014

№18009-пи

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 20.10.2011 № 6603-пи «Об утверждении ведомственной целевой Программы «Общественное участие» на 2012-2014 годы»

В соответствии со статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 20.12.2013 № 192 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение «Программа «Общественное участие» на 2012-2014 годы» к постановлению Городской Управы города Калуги от 20.10.2011 № 6603-пи (далее - Программа) следующие изменения:

- 1.1. Раздел 1 Программы изложить в новой редакции (приложение 1).
- 1.2. Раздел 3 Программы изложить в новой редакции (приложение 2).
- 1.3. Раздел 5 Программы изложить в новой редакции (приложение 3).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление по работе с населением на территориях.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 18009-пи

Раздел 1

ПАСПОРТ ведомственной целевой Программы «Общественное участие» на 2012-2014 годы
Наименование главного распорядителя бюджетных средств – управление по работе с населением на территориях.

Наименование ведомственной целевой Программы - «Общественное участие» на 2012-2014 годы.
Наименование подразделений, ответственных за реализацию ведомственной целевой Программы «Общественное участие» (далее – Программа): отдел по взаимодействию с территориальным общественным самоуправлением, отдел по работе с общественными проектами, контрольно-организационный отдел, административный отдел, финансово-экономический отдел, территориальный отдел Ленинского округа, территориальный отдел Московского округа, территориальный отдел Октябрьского округа, отдел Ольговских сельских территорий, отдел Черноствитинских сельских территорий, отдел Спасских сельских территорий, отдел Ромодановских-Шопинских сельских территорий управления по работе с населением на территориях.

Цели Программы:
- содействие развитию территориального общественного самоуправления (далее – ТОС);
- оказание информационной, методической, юридической и материальной поддержки ТОС;
- развитие у калужан чувства сопричастности к событиям, происходящим в городе, желания сделать его лучше, чище, благоустроеннее для себя и своих детей;
- воспитание бережного отношения к городскому имуществу, объектам благоустройства и социокультуры.
Задачи Программы:
- выявление инициаторов общественных инициатив, координация и обеспечение их деятельности;
- формирование и совершенствование нормативно-правовой и экономической базы ТОС, создание механизма регулирования самостоятельности населения по решению собственных и одновременно общественно значимых вопросов;
- осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с органами ТОС по вопросам развития ТОС;
- финансовая поддержка ТОС.

Сроки реализации Программы:

2012 – 2014 годы

Целевые индикаторы по годам реализации Программы:

- целевой индикатор 1: доля благоустроенных дворовых территорий при участии ТОС (%);
- целевой индикатор 2: вовлечение населения в работу по благоустройству дворовых территорий (чел./час);
- целевой индикатор 3: доля участия населения в мероприятиях, проводимых в рамках Программы (%);
- целевой индикатор 4: участие юридических лиц всех форм собственности в реализации Программы (количество);
- целевой индикатор 5: издание буклетов, газетных статей, телевизионных фильмов о деятельности ТОС (количество);
- целевой индикатор 6: участие ТОС ветеранских и общественных организаций в реализации мероприятий по патриотическому воспитанию граждан (количество);
- целевой индикатор 7: члены ТОС, получившие правовую помощь (количество);
- целевой индикатор 8: члены ТОС, принявшие участие в работе добровольных народных дружин (количество).

Содержание мероприятия	Показатели результативности деятельности				
	Наименование индикатора	Единица измерения	Значение индикатора		
			2012 год	2013 год	2014 год
Задача 1 Повышение эффективности взаимного сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» с органами ТОС	Доля участия населения в мероприятиях, проводимых в рамках Программы	%	10	15	20
Задача 2 Организационное обеспечение деятельности ТОС	Участие юридических лиц всех форм собственности в реализации мероприятий Программы	кол-во	45	60	75
Задача 3 Информационное обеспечение деятельности территориального общественного самоуправления	Издание буклетов, газетных статей, телевизионных фильмов о деятельности ТОС	кол-во	8	12	15
Задача 4 Взаимодействие с органами ТОС, ветеранскими и общественными организациями по патриотическому воспитанию граждан	Участие ТОС ветеранских и общественных организаций в реализации мероприятий по патриотическому воспитанию граждан	кол-во	9	12	18
Задача 5 Взаимодействие с органами ТОС в области повышения правовой культуры и электоральной активности населения	Члены ТОС, получившие правовую помощь	кол-во	208	250	350
Задача 6 Взаимодействие с органами ТОС по благоустройству территорий МО «Город Калуга»	Доля благоустроенных дворовых территорий при участии ТОС Вовлечение населения в работу по благоустройству дворовых территорий	% чел./час	11 34000	15 39000	19 44000
Задача 7 Взаимодействие с органами ТОС по профилактике правонарушений и предупреждению преступлений на территории ТОС	Члены ТОС, принявшие участие в работе добровольных народных дружин	кол-во	58	73	90

Объемы финансирования: всего, в том числе по годам реализации Программы:
2012г. – 4426,0 тыс. руб.; 2013г. – 4133,0 тыс. руб.; 2014г. – 5006,53 тыс. руб.
Всего - 13565,53 тыс. руб.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 18009-пи

Раздел 3

Перечень мероприятий Программы срок реализации: 2012 – 2014 годы

Цель Программы:

- создание необходимых условий для успешного развития системы ТОС в муниципальном образовании «Город Калуга», а также привлечение населения, органов ТОС к благоустройству территорий и участию в городских мероприятиях, ведущих к повышению социального оптимизма жителей.

Содержание мероприятия	Срок реализации	Объем расходов на реализацию, тыс. руб.			Показатели результативности деятельности				
		2012 год	2013 год	2014 год	Наименование индикатора	Единица измерения	Значение индикатора		
						2012 год	2013 год	2014 год	
Задача 1 Повышение эффективности взаимного сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» с органами ТОС					Доля участия населения в мероприятиях, проводимых в рамках Программы	%	10	15	20
Мероприятие 1 Содействие в проведении собраний и конференций по организации ТОС	В течение всего периода								
Мероприятие 2 Совершенствование правовой базы, регламентирующей деятельность ТОС в муниципальном образовании «Город Калуга»	2012 – 2014 годы								
Мероприятие 3 Организация деятельности Совета по территориальному общественному самоуправлению при Городском Голове города Калуги	В течение всего периода								
Мероприятие 4 Включение представителей органов ТОС в составы советов, комиссий, рабочих групп, создаваемых в органах местного самоуправления, в целях вовлечения населения в принятие управленческих решений	В течение всего периода								

Мероприятие 5 Проведение регулярных встреч территориальных общественных самоуправлений с участием Городского Головы города Калуги, заместителей Городского Головы города Калуги, руководителей структурных подразделений Городской Управы города Калуги, ведение личного приема на территориях ТОС	В течение всего периода																			
Мероприятие 6 Содействие в организации рассмотрения предложений и поддержка инициативы населения по вынесению вопросов, представляющих общественный интерес, на публичные слушания	В течение всего периода																			
Мероприятие 7 Организация регулярной юридической консультативной помощи в ТОС в рамках «Правовая клиника»	Ежегодно																			
Мероприятие 8 Организация ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»	Ежегодно	338,0		279,0																
Мероприятие 9 Городской праздник «Единый день территориального общественного самоуправления». Экскурсионное обслуживание.	Май-июнь	287,09	40,5																	
Мероприятие 10 Городской праздник «День местного самоуправления»	апрель		54,9	107,37																
Мероприятие 11 Организация цикла мероприятий в ТОС «Лидер территориального общественного самоуправления» Экскурсионное обслуживание актива ТОС	В течение всего года		779,7	1639,16																
Всего по задаче 1		625,09	875,1	2025,53																
Задача 2 Организационное обеспечение деятельности ТОС					Участие юридических лиц всех форм собственности в реализации мероприятий Программы	кол-во	45	60	75											
Мероприятие 1 Участие в организации краткосрочного, долгосрочного планирования деятельности органов ТОС	Ежегодно в ноябре																			
Мероприятие 2 Оказание консультативной помощи при проведении общественно значимой деятельности органов ТОС	Постоянно																			
Мероприятие 3 Привлечение предпринимателей, организаций, бизнес которых охватывает территорию ТОС, к решению вопросов местного значения	Постоянно																			
Мероприятие 4 Регулярное уточнение базы данных органов ТОС	Постоянно																			
Всего по задаче 2		0	0	0																
Задача 3 Информационное обеспечение деятельности территориального общественного самоуправления					Издание буклетов, газетных статей, телевизионных фильмов о деятельности ТОС	кол-во	8	12	15											
Мероприятие 1 Смотр-конкурс «Общественный центр по работе с населением» в номинациях: - «Лучшая организация работы ТОС по информированию жителей»; - «Лучшее обустройство площадки для проведения собраний и сходов граждан»	Ежегодно	64,80																		
Мероприятие 2 Подготовка и издание газет, брошюр, информационных буклетов и листовок по вопросам деятельности ТОС «ТОС: перспективы и проблемы»	В течение всего периода	80,45	301,75	119,4																
Мероприятие 3 Создание и ведение раздела «Территориальное общественное самоуправление» на официальном сайте Городской Управы города Калуги	В течение всего периода																			
Мероприятие 4 Привлечение средств массовой информации к освещению опыта и результатов работы органов ТОС	В течение всего периода																			
Мероприятие 5 Организация доставки бесплатных газет «Калужская неделя» в ТОС	В течение всего периода																			
Мероприятие 6 Создание книги «Книга славных дел территориальных общин города Калуги»	В течение всего периода	20,0																		
Мероприятие 7 Подготовка фильма об основных тенденциях в развитии ТОС «ТОС - грани деятельности»	По итогам работы за год																			
Всего по задаче 3		165,25	301,75	119,4																
Задача 4 Взаимодействие с органами ТОС, ветеранскими и общественными организациями по патриотическому воспитанию граждан					Участие ТОС, ветеранских и общественных организаций в реализации мероприятий по патриотическому воспитанию граждан	кол-во	9	12	18											
Мероприятие 1 Фотоконкурс среди ТОС «Калуга - мой город, моя судьба»	Ежегодно	43,58		29,0																
Мероприятие 2 Организация цикла мероприятий в сельских ТОС «День малой деревни»	Ежегодно 01.06.-30.08.	24,0	20,0	39,5																
Мероприятие 3 Организация цикла мероприятий, посвященных Дню Победы (возложения венков, праздники улицы)	Ежегодно 01.05.-09.05.	427,46	390,0	310,1																
Мероприятие 4 Конкурс ветеранских организаций «Возраст делу не помеха»	Ежегодно		31																	

Мероприятие 5 Организация ежегодного конкурса «Калуга урожайная». Поощрение участников конкурса «Калуга урожайная» в ТОС.	Ежегодно апрель-октябрь	185,8	159,0	366,8																	
Мероприятие 6 Митинги и возложения, посвященные годовщине со дня рождения маршала Г.К.Жукова	Ежегодно ноябрь-декабрь	15,0	20,0	40,0																	
Мероприятие 7 Мероприятия, посвященные годовщине освобождения г.Калуга. Экскурсионное обслуживание актива ТОС.	Ежегодно октябрь-декабрь	310,0	500,75	350,0																	
Мероприятие 8 Организация цикла мероприятий, посвященных Дню защитников Отечества «Талант служения Отчизне»	Ежегодно февраль	351,26	54,0	33,0																	
Мероприятие 9 Организация проведения митинга на Воинском кладбище и возложения, посвященные Дню памяти и скорби, 22 июня	Ежегодно 22.06.	63,45	40,0	236,55																	
Мероприятие 10 Мероприятия, посвященные дням Воинской Славы, в ТОС. Экскурсионное обслуживание актива ТОС.	В течение всего периода	41,0	58,0																		
Всего по задаче 4		1461,55	1272,75	1404,95																	
Задача 5 Взаимодействие с органами ТОС в области повышения правовой культуры и электронной активности населения					Члены ТОС, получившие правовую помощь	кол-во	208	250	350												
Мероприятие 1 Организация цикла мероприятий в ТОС «День молодого избирателя»	Ежегодно февраль	85,62	115,6	130,0																	
Мероприятие 2 Конкурс социальных проектов среди ТОС «Калуга - город, в котором хочется жить»	Ежегодно 01.03.-01.05.			50,0																	
Мероприятие 3 Организация цикла мероприятий «Гражданин 21 века». Экскурсионное обслуживание актива ТОС.	В течение всего периода	764,14	399,8	162,14																	
Мероприятие 4 Правовой КВН «Новое поколение выбирает»	Ежегодно ноябрь																				
Мероприятие 5 Проведение семинаров «Выборы - наше дело!» с участием совета ТОС по вопросам повышения электоральной активности населения и оказания содействия избирательным комиссиям в период проведения выборов, референдумов	В период проведения избирательных кампаний	230,55																			
Мероприятие 6 Организация и проведение мероприятия «Агитпоезд». Оказание содействия ТОС в организации культурно-массовых мероприятий в день голосования	В период проведения избирательных кампаний	45,0		193,0																	
Мероприятие 7 Организация проведения акции «Посвящение в избиратели»	Ежегодно ноябрь-декабрь																				
Всего по задаче 5		1125,31	515,4	535,14																	
Задача 6 Взаимодействие с органами ТОС по благоустройству территорий МО «Город Калуга»					Доля благоустроенных дворовых территорий при участии ТОС	%	11	15	19												
					Вовлечение населения в работу по благоустройству дворовых территорий	чел./час	34000	39000	44000												
Мероприятие 1 Организация ежегодного конкурса среди ТОС «Единый дом, единый двор, единая улица - единый город!» на лучший социально значимый проект в области ЖКХ (гранты)	Ежегодно			100,0																	
Мероприятие 2 Организация ежегодного конкурса «Калуга в цвету» по итогам проведения конкурсов в ТОС «Цветущий микрорайон». Поощрение участников конкурса в ТОС «Цветущий микрорайон»	Ежегодно апрель-октябрь	446,5	475,5	301,97																	
Мероприятие 3 Организация ежегодного конкурса «Дом образцового содержания». Поощрение участников конкурса «Дом образцового содержания» в ТОС	Ежегодно апрель-октябрь	171,5	86,5	100,0																	
Мероприятие 4 Организация проведения акции «Калужские двory»	Ежегодно май-октябрь	163,6	273,0	195,22																	
Мероприятие 5 Организация проведения месячников по санитарной уборке города и пригорода	В течение всего периода	267,2	302,0	224,32																	
Мероприятие 6 Организация проведения цикла мероприятий по озеленению городских и сельских территорий в рамках акции «Зеленая инициатива»	Ежегодно 01.04.-30.10.		31,0																		
Всего по задаче 6		1048,8	1168,0	921,51																	
Задача 7 Взаимодействие с органами ТОС по профилактике правонарушений и предупреждению преступлений на территории ТОС					Члены ТОС, принявшие участие в работе добровольных народных дружин	кол-во	58	73	90												
Мероприятие 1 Участие членов ТОС в проведении совместных рейдов по профилактике правонарушений	Постоянно																				
Мероприятие 2 Взаимодействие с органами ТОС по созданию добровольных народных дружин	Постоянно																				
Мероприятие 3 Участие членов ТОС в работе добровольных народных дружин	Постоянно																				
Всего по задаче 7		0	0	0																	
Итого по программе		13565,53	4426,0	4133,0																	

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 № 18009-пи

Раздел 5. Эффективность реализации Программы

Реализация Программы обеспечит:

- формирование устойчивого актива города из числа членов органов ТОС;
- создание эффективного механизма работоспособности и поддержки ТОС;
- снятие напряженности в процессе решения проблем городского хозяйства;
- привлечение населения к работе с общественными организациями;
- повышение электоральной активности населения;
- привлечение населения к охране общественного порядка, предупреждению и профилактике правонарушений среди жителей;
- благоустройство территорий муниципального образования «Город Калуга»;
- формирование положительного имиджа городской власти.

Вовлечение населения в работу по благоустройству дворовых территорий приведет к увеличению на 10% количества человек/часов.

Доля участия населения в мероприятиях, проводимых в рамках Программы, увеличится в три раза.

Доля благоустроенных дворовых территорий при участии ТОС возрастет в 1,5 раза.

Участие юридических лиц всех форм собственности в реализации мероприятий Программы возрастет в 1,6 раза.

Количество членов ТОС, получивших правовую помощь, возрастет в 2 раза.

Количество членов ТОС, принявших участие в работе добровольных народных дружин, возрастет в 2 раза.

Бюджетное финансирование Программы по годам	2012г. - 4426,0	2013г. - 4133,0	2014г. - 5006,53
Эффективность расходования бюджетных средств по годам*	2012г. - 4425,99	2013г. - 4133,0	2014г. - 5006,53

*В ходе реализации Программы возможна корректировка расходования бюджетных средств по годам.



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

от 31.12.2014

№18043-пи

Об утверждении плана пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2015 год (далее – план) (приложение).

2. Руководителям органов Городской Управы города Калуги организовать выполнение мероприятий плана, утвержденного настоящим постановлением, в органах Городской Управы города Калуги и подведомственных учреждениях.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.**

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 31.12.2014 № 18043-пи
ПЛАН мероприятий по пропаганде знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2015 год**

Основными задачами пропаганды в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2015 год считать:

1. Оперативное, аргументированное, достоверное и систематическое разъяснение населению целей и задач, решаемых органами Городской Управы города Калуги, по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций и реализации первичных мер пожарной безопасности.

2. Совершенствование знаний и навыков населения по организации и проведению мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, пожаров, порядка действия при возникновении чрезвычайных ситуаций и пожаров, изучение приемов применения первичных средств пожаротушения и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

3. Совершенствование деятельности в области информированности населения в целях повышения уровня его безопасности на основе развития открытости, повышения качества информирования населения с использованием современных средств информирования, в т.ч. сайта Городской Управы города Калуги.

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнитель	Примечание
I. Устная пропаганда				
1.	Доведение нормативных правовых актов по вопросам гражданской защиты до уполномоченных по вопросам ГОЧС организаций.	Ежемесячно	Отдел по организации защиты населения	
2.	Городские соревнования «Юный водник».	До 1 июля	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги, отдел по организации защиты населения	
3.	Городские соревнования «Школа безопасности».	Март-май	Управление образования города Калуги, управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги, отдел по организации защиты населения	
4.	День защиты детей в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Калуга».	Апрель-май	Управление образования города Калуги, отдел по организации защиты населения	
5.	День знаний в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Калуга».	1 сентября	Управление образования города Калуги, отдел по организации защиты населения	
6.	Месячник пожарной безопасности.	15 апреля-15 мая; 15 ноября-15 декабря	Отдел по организации защиты населения, руководители организаций	
7.	День безопасности в общеобразовательных учреждениях.	25 августа-10 сентября	Управление образования города Калуги	
9.	Совместные патрулирования МКУ «Служба спасения» г.Калуги с сотрудниками Центра ГИМС ГУ МЧС России по Калужской области.	Согласно плану	МКУ «Служба спасения» г.Калуги	
10.	Проведение профилактических бесед с населением по вопросам гражданской защиты с раздачей информационных листов.	Постоянно	МКУ «Служба спасения» г.Калуги	
11.	Смотры-конкурсы: - на лучшую учебно-материальную базу объекта экономики; - лучший учебно-консультационный пункт.	15 апреля – 30 мая; 1 августа-30 августа	Отдел по организации защиты населения	
II. Печатная пропаганда				
1.	Разработка тематического блока памяток и листовок по вопросам гражданской защиты.	Январь	Отдел по организации защиты населения	
2.	Организация подписки на журналы «Гражданская защита», «Военные знания», «ОБЖ».	В период подписки	Отдел по организации защиты населения	
3.	Публикация в средствах массовой информации материалов по вопросам гражданской защиты.	Постоянно	Отдел по организации защиты населения	
III. Наглядная агитация				
1.	Организация оформления и смотр наглядной агитации (фотовитрин, стенгазет) при проведении «Месячника пожарной безопасности», «Месячника безопасности на воде», соревнований «Школа безопасности», «Юный водник», смотров-конкурсов.	Постоянно	Отдел по организации защиты населения	
2.	Размещение информации по вопросам гражданской защиты населения на сайте Городской Управы города Калуги.	Постоянно	Отдел по организации защиты населения	

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнитель	Примечание
3.	Пополнение материалов по тематике гражданская защита в библиотеках города.	Постоянно	Управление культуры города Калуги, управление образования города Калуги, организации	
4.	Оформление наглядной агитации на учебно-консультационных пунктах для подготовки и обучения неработающего населения в области гражданской защиты (далее – УКП).	В течение года	Отдел по организации защиты населения, руководители УКП	
5.	Освещение вопроса безопасности поведения на воде на объектах летнего отдыха (размещение стендов, информирование через систему оповещения, средства громкоговорящей связи, организация показательных занятий сотрудников МКУ «Служба спасения» г.Калуги).	Май-август	Отдел по организации защиты населения, МКУ «Служба спасения» г.Калуги	
IV. Пропаганда в средствах массовой информации				
1.	Подготовка материалов по вопросам гражданской защиты в средствах массовой информации.	Постоянно	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»	
2.	Организация выступлений должностных лиц и специалистов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций всех уровней в средствах массовой информации.	В течение года	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя», отдел по организации защиты населения, работники, уполномоченные на решение задач в области ГОЧС организаций	
3.	Подготовка и показ тематических видеороликов на УКП и информирование через МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя» о правилах безопасности поведения с учетом местных условий	По сезону	Руководители УКП, МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»	
4.	Пропаганда и освещение в средствах массовой информации мероприятий, проводимых Городским Головой города Калуги, органами Городской Управы города Калуги, подведомственными учреждениями.	Постоянно	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»	

Зарегистрировано Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Калужской области 29.12.2014г. № RU403010002014003

**Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ**

от 24.12.2014

№ 165

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 редакции решений 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, от 28.05.2014 № 84) (далее – Устав) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 части 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета Калуги, утверждение и исполнение бюджета Калуги, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Калуги»;

1.2. В пункте 26 части 1 статьи 7 Устава слова «осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель Калуги» заменить словами «осуществление муниципального земельного контроля в границах Калуги».

1.3. Пункт 37 части 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«37) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»;

1.4. Часть 1 статьи 8 Устава дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами»;

1.5. Часть 1 статьи 8 Устава дополнить пунктом

14 следующего содержания:
«14) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.»

1.6. Дополнить часть 1 статьи 24 Устава пунктом 45 следующего содержания:

«45) определение размеров и условий оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.»

1.7. В части 2 статьи 47 Устава слова «Правовые акты» заменить словами «Нормативные правовые акты».

1.8. Статью 49 Устава дополнить частью 6.1 следующего содержания:

«6.1. Отчет об исполнении бюджета Калуги за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года составляется и утверждается Управой.»

Годовой отчет об исполнении бюджета Калуги составляется Управой и подлежит утверждению правовым актом Думы».

1.9. Статьи 50, 51 Устава признать утратившими силу.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 1.2 пункта 1 настоящего решения. Подпункт 1.2 пункта 1 настоящего решения вступает в силу с 01.01.2015.

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.



Зарегистрировано Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Калужской области 24.12.2014г. № RU403010002014002

**Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ**

от 17.12.2014

№ 161

О внесении изменений 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», статьей 24 Устава муниципального образования «Город Калуга» Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования «Город Калуга» (в редакции решений 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, от 28.05.2014 № 84 (далее - Устав) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 части 2 статьи 11 Устава изложить в следующей редакции:

«5) народных советов»;

1.2. Пункт 7 части 2 статьи 11 Устава изложить в следующей редакции:

«7) иных форм, не противоречащих Конституции Российской Федерации, Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иным федеральным законам, законам Калужской области.»

1.3. Часть 1 статьи 13 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Думы на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.»

Муниципальные выборы проводятся по смешанной избирательной системе, при которой 10 депутатов Думы избираются по пропорциональной избирательной системе, 25 депутатов Думы избираются по мажоритарной системе относительного

197. г.Калуга, д.Лихун, участок 552 с кадастровым номером 40:25:000007:1053 площадью 1471 кв.м;
 198. г.Калуга, д.Лихун, участок 554 с кадастровым номером 40:25:000007:1044 площадью 1495 кв.м;
 199. г.Калуга, д.Лихун, участок 555 с кадастровым номером 40:25:000007:1046 площадью 1496 кв.м;
 200. г.Калуга, д.Лихун, участок 556 с кадастровым номером 40:25:000007:1048 площадью 1482 кв.м;
 201. г.Калуга, д.Лихун, участок 557 с кадастровым номером 40:25:000007:1050 площадью 1485 кв.м;
 202. г.Калуга, д.Лихун, участок 558 с кадастровым номером 40:25:000007:1052 площадью 1499 кв.м;
 203. г.Калуга, д.Лихун, участок 563 с кадастровым номером 40:25:000007:1057 площадью 1446 кв.м;
 204. г.Калуга, д.Лихун, участок 565 с кадастровым номером 40:25:000007:1061 площадью 1498 кв.м;
 205. г.Калуга, д.Лихун, участок 567 с кадастровым номером 40:25:000007:1058 площадью 1409 кв.м;
 206. г.Калуга, д.Лихун, участок 568 с кадастровым номером 40:25:000007:1056 площадью 1491 кв.м;
 207. г.Калуга, д.Лихун, участок 569 с кадастровым номером 40:25:000007:1181 площадью 1405 кв.м;
 208. г.Калуга, д.Лихун, участок 573 с кадастровым номером 40:25:000007:1180 площадью 1406 кв.м;
 209. г.Калуга, д.Лихун, участок 571 с кадастровым номером 40:25:000007:1179 площадью 1402 кв.м;
 210. г.Калуга, д.Лихун, участок 572 с кадастровым номером 40:25:000007:1176 площадью 1480 кв.м;
 211. г.Калуга, д.Лихун, участок 573 с кадастровым номером 40:25:000007:1178 площадью 1424 кв.м;
 212. г.Калуга, д.Лихун, участок 574 с кадастровым номером 40:25:000007:1182 площадью 1440 кв.м;
 213. г.Калуга, д.Лихун, участок 575 с кадастровым номером 40:25:000007:1183 площадью 1417 кв.м;
 214. г.Калуга, д.Лихун, участок 578 с кадастровым номером 40:25:000007:1184 площадью 1406 кв.м;
 215. г.Калуга, д.Лихун, участок 577 с кадастровым номером 40:25:000007:1185 площадью 1413 кв.м;
 216. г.Калуга, д.Лихун, участок 578 с кадастровым номером 40:25:000007:1187 площадью 1486 кв.м;
 217. г.Калуга, д.Лихун, участок 579 с кадастровым номером 40:25:000007:1186 площадью 1423 кв.м;
 218. г.Калуга, д.Лихун, участок 580 с кадастровым номером 40:25:000007:1177 площадью 1441 кв.м;
 219. г.Калуга, д.Лихун, участок 586 с кадастровым номером 40:25:000007:1068 площадью 1406 кв.м;
 220. г.Калуга, д.Лихун, участок 587 с кадастровым номером 40:25:000007:1069 площадью 1408 кв.м;
 221. г.Калуга, д.Лихун, участок 589 с кадастровым номером 40:25:000007:1073 площадью 1417 кв.м;
 222. г.Калуга, д.Лихун, участок 597 с кадастровым номером 40:25:000007:1065 площадью 1403 кв.м;
 223. г.Калуга, д.Лихун, участок 598 с кадастровым номером 40:25:000007:1066 площадью 1429 кв.м;
 224. г.Калуга, д.Лихун, участок 602 с кадастровым номером 40:25:000007:1070 площадью 1409 кв.м;
 225. г.Калуга, д.Лихун, участок 603 с кадастровым номером 40:25:000007:1072 площадью 1405 кв.м;
 226. г.Калуга, д.Лихун, участок 604 с кадастровым номером 40:25:000007:1074 площадью 1406 кв.м;
 227. г.Калуга, д.Лихун, участок 605 с кадастровым номером 40:25:000007:1076 площадью 1407 кв.м;
 228. г.Калуга, д.Лихун, участок 612 с кадастровым номером 40:25:000007:1090 площадью 1413 кв.м;
 229. г.Калуга, д.Лихун, участок 613 с кадастровым номером 40:25:000007:1091 площадью 1406 кв.м;
 230. г.Калуга, д.Лихун, участок 614 с кадастровым номером 40:25:000007:1095 площадью 1409 кв.м;
 231. г.Калуга, д.Лихун, участок 616 с кадастровым номером 40:25:000007:1099 площадью 1405 кв.м;
 232. г.Калуга, д.Лихун, участок 617 с кадастровым номером 40:25:000007:1101 площадью 1406 кв.м;
 233. г.Калуга, д.Лихун, участок 618 с кадастровым номером 40:25:000007:1103 площадью 1406 кв.м;
 234. г.Калуга, д.Лихун, участок 619 с кадастровым номером 40:25:000007:1105 площадью 1407 кв.м;
 235. г.Калуга, д.Лихун, участок 620 с кадастровым номером 40:25:000007:1100 площадью 1413 кв.м;
 236. г.Калуга, д.Лихун, участок 621 с кадастровым номером 40:25:000007:1098 площадью 1401 кв.м;
 237. г.Калуга, д.Лихун, участок 622 с кадастровым номером 40:25:000007:1096 площадью 1412 кв.м;
 238. г.Калуга, д.Лихун, участок 623 с кадастровым номером 40:25:000007:1094 площадью 1412 кв.м;
 239. г.Калуга, д.Лихун, участок 624 с кадастровым номером 40:25:000007:1092 площадью 1409 кв.м;
 240. г.Калуга, д.Лихун, участок 627 с кадастровым номером 40:25:000007:1091 площадью 1437 кв.м;
 241. г.Калуга, д.Лихун, участок 628 с кадастровым номером 40:25:000007:1106 площадью 1409 кв.м;
 242. г.Калуга, д.Лихун, участок 630 с кадастровым номером 40:25:000007:1108 площадью 1400 кв.м;
 243. г.Калуга, д.Лихун, участок 632 с кадастровым номером 40:25:000007:1175 площадью 1427 кв.м;
 244. г.Калуга, д.Лихун, участок 633 с кадастровым номером 40:25:000007:1188 площадью 1418 кв.м;
 245. г.Калуга, д.Лихун, участок 635 с кадастровым номером 40:25:000007:1109 площадью 1414 кв.м;
 246. г.Калуга, д.Лихун, участок 636 с кадастровым номером 40:25:000007:1111 площадью 1406 кв.м;
 247. г.Калуга, д.Лихун, участок 637 с кадастровым номером 40:25:000007:1113 площадью 1409 кв.м;
 248. г.Калуга, д.Лихун, участок 638 с кадастровым номером 40:25:000007:1115 площадью 1429 кв.м;
 249. г.Калуга, д.Лихун, участок 640 с кадастровым номером 40:25:000007:1119 площадью 1418 кв.м;
 250. г.Калуга, д.Лихун, участок 641 с кадастровым номером 40:25:000007:1121 площадью 1425 кв.м;
 251. г.Калуга, д.Лихун, участок 642 с кадастровым номером 40:25:000007:1123 площадью 1408 кв.м;
 252. г.Калуга, д.Лихун, участок 643 с кадастровым номером 40:25:000007:1125 площадью 1419 кв.м;
 253. г.Калуга, д.Лихун, участок 644 с кадастровым номером 40:25:000007:1127 площадью 1418 кв.м;
 254. г.Калуга, д.Лихун, участок 647 с кадастровым номером 40:25:000007:1110 площадью 1407 кв.м;
 255. г.Калуга, д.Лихун, участок 648 с кадастровым номером 40:25:000007:1112 площадью 1402 кв.м;
 256. г.Калуга, д.Лихун, участок 649 с кадастровым номером 40:25:000007:1114 площадью 1403 кв.м;
 257. г.Калуга, д.Лихун, участок 650 с кадастровым номером 40:25:000007:1116 площадью 1410 кв.м;
 258. г.Калуга, д.Лихун, участок 651 с кадастровым номером 40:25:000007:1118 площадью 1404 кв.м;
 259. г.Калуга, д.Лихун, участок 652 с кадастровым номером 40:25:000007:1120 площадью 1405 кв.м;
 260. г.Калуга, д.Лихун, участок 653 с кадастровым номером 40:25:000007:1122 площадью 1412 кв.м;
 261. г.Калуга, д.Лихун, участок 654 с кадастровым номером 40:25:000007:1124 площадью 1405 кв.м;
 262. г.Калуга, д.Лихун, участок 655 с кадастровым номером 40:25:000007:1126 площадью 1411 кв.м;
 263. г.Калуга, д.Лихун, участок 656 с кадастровым номером 40:25:000007:1128 площадью 1422 кв.м;
 264. г.Калуга, д.Лихун, участок 658 с кадастровым номером 40:25:000007:1189 площадью 1475 кв.м;
 265. г.Калуга, д.Лихун, участок 663 с кадастровым номером 40:25:000007:1000 площадью 1421 кв.м;
 266. г.Калуга, д.Лихун, участок 664 с кадастровым номером 40:25:000007:1001 площадью 1407 кв.м;
 267. г.Калуга, д.Лихун, участок 665 с кадастровым номером 40:25:000007:1002 площадью 1407 кв.м;
 268. г.Калуга, д.Лихун, участок 666 с кадастровым номером 40:25:000007:1003 площадью 1403 кв.м;
 269. г.Калуга, д.Лихун, участок 667 с кадастровым номером 40:25:000007:1004 площадью 1475 кв.м;
 270. г.Калуга, д.Лихун, участок 669 с кадастровым номером 40:25:000007:1038 площадью 1496 кв.м;
 271. г.Калуга, д.Лихун, участок 670 с кадастровым номером 40:25:000007:1039 площадью 1498 кв.м;
 272. г.Калуга, д.Лихун, участок 676 с кадастровым номером 40:25:000007:1085 площадью 1434 кв.м;
 273. г.Калуга, д.Лихун, участок 678 с кадастровым номером 40:25:000007:1086 площадью 1415 кв.м;
 274. г.Калуга, д.Лихун, участок 679 с кадастровым номером 40:25:000007:1087 площадью 1446 кв.м;
 275. г.Калуга, д.Лихун, участок 680 с кадастровым номером 40:25:000007:1088 площадью 1405 кв.м;
 276. г.Калуга, д.Лихун, участок 681 с кадастровым номером 40:25:000007:1089 площадью 1427 кв.м;
 277. г.Калуга, д.Лихун, участок 685 с кадастровым номером 40:25:000007:1133 площадью 1448 кв.м;
 278. г.Калуга, д.Лихун, участок 687 с кадастровым номером 40:25:000007:1135 площадью 1429 кв.м;
 279. г.Калуга, д.Лихун, участок 690 с кадастровым номером 40:25:000007:1168 площадью 1433 кв.м;
 280. г.Калуга, д.Лихун, участок 691 с кадастровым номером 40:25:000007:1169 площадью 1403 кв.м;
 281. г.Калуга, д.Лихун, участок 692 с кадастровым номером 40:25:000007:1170 площадью 1407 кв.м;
 282. г.Калуга, д.Лихун, участок 693 с кадастровым номером 40:25:000007:1171 площадью 1407 кв.м;
 283. г.Калуга, д.Лихун, участок 694 с кадастровым номером 40:25:000007:1172 площадью 1421 кв.м;
 284. г.Калуга, д.Лихун, участок 695 с кадастровым номером 40:25:000007:1173 площадью 1425 кв.м;
 285. г.Калуга, д.Лихун, участок 696 с кадастровым номером 40:25:000007:1174 площадью 1497 кв.м.
 Прием заявлений осуществляется по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.113. Время приема: пн-пт с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

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



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

от 30.12.2014

№18022-пн

О создании рабочей группы по профилактической работе с гражданами, имеющими задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, проживающими в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии со статьями 36 и 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», статьей 153 Жилищного кодекса РФ, подпунктом 18.1.43 п.18 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 №6748-р «О наделении правом подписи», в целях проведения профилактической работы с гражданами, имеющими задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, проживающими в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по профилактической работе с гражданами, имеющими задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, проживающими в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга» и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по профилактической работе с гражданами, имеющими задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, проживающими в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга» (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги А.Н. ЛЫПАРЕВ.
Приложение 1

к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12. 2014 № 18022-пн СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ С ГРАЖДАНАМИ, ИМЕЮЩИМИ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОПЛАТЕ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРОЖИВАЮЩИМИ В МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

Руководитель рабочей группы:

Лыпарев А.Н. –начальник управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги

Заместитель руководителя рабочей группы:

Щелкунов Р.В.-председатель комитета по организации текущего и капитального ремонта, управления многоквартирными домами управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги;

Заместитель руководителя рабочей группы:

Лаврешкина Т.В. -председатель комитета жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги;

Секретарь рабочей группы: Перова Г.Д.-специалист отдела улучшения жилищных условий граждан комитета жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги

Члены рабочей группы:

Кабанова Э.В.-главный специалист отдела по организации управления жилыми многоквартирными домами комитета по организации текущего и капитального ремонта, управления многоквартирными домами управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги;

Барсуков А.А. -председатель комитета административного и жилищного контроля управления городского хозяйства города Калуги;

Колкова Д.С.-заместитель начальника отдела по правовому обеспечению деятельности управления городского хозяйства города Калуги.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014г. №18022-пн ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ С ГРАЖДАНАМИ, ИМЕЮЩИМИ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОПЛАТЕ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРОЖИВАЮЩИМИ В МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по профилактической работе с гражданами, имеющими задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, проживающими в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее – рабочая группа) создается Городской Управой города Калуги в целях проведения профилактической работы с гражданами, имеющими задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, проживающими в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга».

Состав рабочей группы утверждается постановлением Городской Управы города Калуги.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Калужской области и иными нормативными актами Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Калуга», постановлениями Городской Думы города Калуги и постановлениями Городской Управы города Калуги.

1.3. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет Городская Управа города Калуги.

2. Задачи и права рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация профилактической работы с гражданами, имеющими задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, проживающими в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Калуга»;

- оценка эффективности проведенных профилактических мероприятий;

2.2. В целях реализации возложенных на рабочую группу задач рабочая группа имеет право:

2.2.1. Запрашивать необходимую информацию по вопросам компетенции рабочей группы.

2.2.2. Направлять сведения в надзорные органы, уполномоченные рассматривать вопросы о привлечении граждан, имеющих задолженность по оплате за жилищные и коммунальные услуги к ответственности, вносить предложения в адрес управляющей компании и (или) ресурсоснабжающих организаций о проведении мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства.

3. Организация работы

3.1. Координация работы рабочей группы возлагается на ее руководителя, а в период его отсутствия – на заместителя руководителя рабочей группы.

3.2. В заседаниях рабочей группы кроме членов рабочей группы принимают участие представители управляющих компаний, председатели ТСЖ, члены совета дома, жители многоквартирного жилого дома и депутаты Городской Думы города Калуги.

3.3. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы.

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Уважаемый Гаджимурад Шабанович!

На основании заявления от 13.10.2014 № Гр-4903-07-14, статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 34 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпункта 4.7 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 04.12.2014 № 28 о результатах публичных слушаний по вопросу получения разрешения на условно разрешенный вид использования «объекты автотранспорта (автозаправочные и газонаполнительные станции, мастерские автосервиса, автомобильные мойки)» для земельного участка с кадастровым номером 40:26:000000:1213 площадью 1222,0 кв.м (Почтовый адрес ориентира: Калужская область, г.Калуга, ул.Пригородная, д.56) Городской Управой города Калуги принято решение отказать Вам в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 40:26:000000:1213 площадью 1222,0 кв.м (Почтовый адрес ориентира: Калужская область, г.Калуга, ул.Пригородная, д.56) «объекты автотранспорта (автозаправочные и газонаполнительные станции, мастерские автосервиса, автомобильные мойки)» в связи с тем, что указанный земельный участок предоставлен в аренду для строительства жилого комплекса с объектами соцкультбыта.

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

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Уважаемая Ирина Валерьевна!

На основании заявления от 11.11.2014 № Гр-4903-07-14, статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 34 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпункта 4.7 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 04.12.2014 № 29 о результатах публичных слушаний по вопросу получения разрешения на условно разрешенный вид использования «здания многофункционального назначения (до 15000 кв. м общей площади)» для земельных участков с кадастровыми номерами 40:26:000130:8, 40:26:000130:9, 40:26:000130:12, 40:26:000130:13, 40:26:000130:15, 40:26:000130:195, 40:26:000130:381 общей площадью 4994,0 кв.м (Почтовый адрес ориентира: Калужская обл., г.Калуга, ул.Тарутинская, д.67, 69, 71, 73, 75, 77) Городской Управой города Калуги принято решение отказать Вам в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами 40:26:000130:8, 40:26:000130:9, 40:26:000130:12, 40:26:000130:13, 40:26:000130:15, 40:26:000130:195, 40:26:000130:381 общей площадью 4994,0 кв.м (Почтовый адрес ориентира: Калужская обл., г.Калуга, ул.Тарутинская, д.67, 69, 71, 73, 75, 77) «здания многофункционального назначения (до 15000 кв. м общей площади)», в связи с несогласием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположены земельные участки, применительно к которым запрашивается разрешение.

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

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.Нижняя Вырка – в аренду для размещения открытой спортивной площадки, являющейся объектом движимого имущества;

- г.Калуга, д.Нижняя Вырка – в аренду для размещения сада;

- г.Калуга, ул.Светлая, в районе д.13 – в аренду для размещения парковки автотранспорта, являющейся объектом движимого имущества;

- г.Калуга, ул.Ждамирская, в районе д.19 – в аренду для размещения сада, прилегающие к основному;

- г.Калуга, д.Мстихино, ул.Варшавская, р-н д.19 – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному;

- г.Калуга, д.Плетеневка, ул.Садовая, р-н д.59 – в аренду для огородничества, прилегающий к основному;

- г.Калуга, ул.Семеново Городище, р-н д.6 – в собственность за плату для размещения сада, прилегающий к основному;

- г.Калуга, СНТ «Факел», участок № 39 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Путеец», ул.Малиновка, участок № 268 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Путеец», ул.Луговая, участок № 407 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Путеец», ул.Луговая, участок № 406 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, д.Лихун, СНТ «Тепличное», ул.Центральная, 8-я линия, участок № 1 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, д.Лихун, СНТ «Тепличное», ул.Родниковая, участок № 9 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, д.Лихун, СНТ «Тепличное», ул.Овражная, участок № 15 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СТ «Лесовоз-2», ул.Березовая, участок №57 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СТ «Снабженец», участок № 42 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Заречное», участок № 65 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Лири», участок № 118 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Колос», ул.Цветочная, участок № 70 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, д.Лихун, СНТ «Тепличное», ул.Калиновка, участок № 30 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Флора», участок № 8 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Флора», участок № 9 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Флора», участок № 10 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Машзавод», участок № 187 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, д.Лихун, СНТ «Тепличное», ул.Родниковая, участок № 35 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, СНТ «Заря», участок № 1028 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, д.Лихун, СНТ «Тепличное», ул.Родниковая, 4-я линия, участок № 6 – для садоводства в собственность бесплатно;

- г.Калуга, пер. 1-й Садовый, район д.14, часть 1 – в аренду для огородничества, прилегающий к основному;

- г.Калуга, пер.Волковский – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному;

- г.Калуга, д.Андреевское, пер.Барский – в собственность за плату для размещения сада, при-

легающий к основному;

- г.Калуга, ул.Зерновая, р-н д.25 – в аренду для размещения парковки, являющейся объектом движимого имущества, с элементами благоустройства;

- г.Калуга, д.Крутицы, проезд 4-й Лесной, район д.20 – в собственность за плату для размещения сада, прилегающий к основному;

- г.Калуга, с.Некрасово, пер.Широкий, район д.13 – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному.

2. Управление строительства и земельных отношений города Калуги информирует население о том, что:

- информацию, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 03.12.2014 № 48 (668): «- г.Калуга, д.Колюпаново, проезд 6-й Родниковый – в аренду для размещения сада», изложить в следующей редакции: «- г.Калуга, д.Колюпаново, проезд 6-й Родниковый – в собственность за плату для размещения сада»;

- информацию, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 03.12.2014 № 48 (668): «- г.Калуга, д.Колюпаново, проезд 6-й Родниковый – в аренду для размещения сада», изложить в следующей редакции: «- г.Калуга, д.Колюпаново, проезд 6-й Родниковый – в собственность за плату для размещения сада»;

- информацию, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 03.12.2014 № 48 (668): «- г.Калуга, д.Колюпаново, проезд 5-й Родниковый – в аренду для размещения сада», изложить в следующей редакции: «- г.Калуга, д.Колюпаново, проезд 5-й Родниковый – в собственность за плату для размещения сада»;

- информацию, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 24.09.2014 № 38 (658): «- информация, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 12.03.2014 № 10 (630): «- г.Калуга, д.Канищево, ул.2-я Клубничная – в аренду для размещения сада», изложить в следующей редакции: «- г.Калуга, д.Канищево, ул.2-я Клубничная – в собственность за плату для размещения сада» отменить;

- информацию, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 25.06.2014 № 25 (645): «- г.Калуга, д.Колюпаново – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному», изложить в следующей редакции: «- г.Калуга, д.Колюпаново – в собственность за плату для размещения сада, прилегающий к основному»;

- информацию, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 13.11.2013 № 45 (614) «- ООО «Темп-Авто-Калуга» предоставляет в аренду земельный участок для размещения парковки, являющейся объектом движимого имущества с элементами благоустройства по адресу: г.Калуга, ул.Зерновая, р-н д.25» отменить.

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



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

от 25.12.2014 №447-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 208-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Калуга», в собственность граждан в порядке приватизации»

В соответствии со статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Губернатора Калужской области от 06.10.2014 № 410 «О некоторых вопросах работы органов исполнительной власти Калужской области», приказом управления экономики и имущественных отношений города Калуги от 17.10.2014 № 187-од «О внесении изменения в приказ управления экономики и имущественных отношений города Калуги от 30.04.2014 № 30-од «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка управления экономики и имущественных отношений города Калуги», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Калуга», в собственность граждан в порядке приватизации, утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 208-п (далее - административный регламент):

1.1. Изложить абзац 11 пункта 1.3 административного регламента в следующей редакции: «Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00».

1.2. Изложить абзац 14 пункта 1.3 административного регламента в следующей редакции: «Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 11.00; с 14.00 до 16.30; работа с документами: с 11.00 до 13.00; пятница: с 8.00 до 12.00; с 14.00 до 15.30; обед: с 13.00 до 14.00; работа с документами: с 12.00 до 13.00».

1.3. Изложить абзац 8 пункта 2.5 административного регламента в следующей редакции: «- решение Городской Думы города Калуги от 24.05.2011 № 124 «Об учреждении управления экономики города Калуги».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

**Первый заместитель Городского Головы –начальник управления городского хозяйства
города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.**



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

от 29.12.2014 №452-п

О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 256-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 256-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – постановление) следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить пункт 1.2 раздела 1 приложения к постановлению после слов «управление архитектуры и градостроительства города Калуги» словами «либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с

многофункциональным центром».

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Обеспечение согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением архитектуры и градостроительства города Калуги (далее - Управление) от имени Городской Управы города Калуги. Место нахождения Управления: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188.

Консультации граждан и юридических лиц по вопросу подачи документов на предоставление муниципальной услуги, а также прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- организационно-контрольный отдел Управления по адресу: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, также по телефону: 55-53-62.

Контактные телефоны Управления:
- приемная начальника Управления (4842) 55-44-38

- организационно-контрольный отдел Управления (4842) 55-53-61
- факс (4842) 55-44-38

- специалисты отдела территориального планирования Управления (4842) 55-53-62
График работы Управления

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Кабинет	Телефон
Консультации	Понедельник	8.00-17.15	112	(4842) 55-53-61
	Вторник	8.00-17.15		
	Среда	8.00-17.15		
	Четверг	8.00-16.00		
	Пятница	Обед: 13.00-14.00		
	Суббота, воскресенье	Выходной		
Прием документов	Понедельник	8.00-17.15	112	(4842) 55-53-61
	Вторник	8.00-17.15		
	Среда	8.00-17.15		
	Четверг	8.00-16.00		
	Пятница	Обед: 13.00-14.00		
	Суббота, воскресенье	Выходной		
Консультации муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги	Вторник Четверг	10.00-13.00 15.00-17.00	411	(4842)55-53-62
Прием начальника управления	1-й и 3-й вторник месяца	15.00-17.00 15.00-17.00 По записи	420	(4842)55-44-38

Адрес электронной почты Управления: uaig@kaluga.gov.ru.
Официальный сайт Городской Управы города Калуги: www.kaluga.gov.ru;
- многофункциональный центр по адресу: 248028, г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а, также по телефону «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный)
График работы многофункционального центра

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Телефон
Прием документов	Понедельник	8.00-20.00	8 (4842) 70-13-01
	Вторник	8.00-20.00	
	Среда	8.00-20.00	
	Четверг	8.00-20.00	
	Пятница	8.00-20.00	
	Суббота	8.00-17.00	
	Воскресенье	Выходной	

Адрес электронной почты многофункционального центра: mail@mfc40.ru.
Официальный сайт многофункционального центра: http://mfc40.ru.
1.3.1. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация о муниципальной услуге размещена на официальных сайтах Городской Управы города Калуги (www.kaluga.gov.ru) в разделе «Оказание услуг» и многофункционального центра (http://mfc40.ru).
Заявление на предоставление муниципальной услуги представляется в Управление либо в многофункциональный центр посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденным 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 информация 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 раздел «Оказание услуг») и многофункционального центра (http://mfc40.ru), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальной службы, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование Управления, свою фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;
- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;
- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других муниципальных служащих, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги».

1.3. Абзац 1 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Управление, а также многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:».

1.4. Дополнить подпункт 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 приложения к постановлению новым абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента заявитель представляет в Управление или многофункциональный центр. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 3.4 раздела 3 Административного регламента».

1.5. Дополнить пункт 2.10 раздела 2 приложения к постановлению новым абзацем следующего содержания:

«В случае представления документов через многофункциональный центр регистрация заявления осуществляется многофункциональным центром в срок не более одного рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром».

1.6. Дополнить подпункт 2.12.3 пункта 2.12 раздела 2 приложения к постановлению абзацем следующего содержания:

«- возможность подачи документов для получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;».

1.7. Дополнить раздел 2 приложения к постановлению пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.
Заявитель вправе подать заявление на предоставление муниципальной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.5 Административного регламента, в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме

электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Из абзаца 2 подпункта 3.2.1 раздела 3 приложения к постановлению исключить слова «посредством личного обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (с приложением копии документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)».

1.9. Дополнить подпункт 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 приложения к постановлению после слов «заказным письмом с уведомлением» словами «или через многофункциональный центр».

1.10. Дополнить подпункт 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 приложения к постановлению новыми абзацами следующего содержания:

«В случае представления заявления через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 3.4 раздела 3 Административного регламента».

1.11. Пункт 3.4 раздела 3 приложения к постановлению считать пунктом 3.5 раздела 3 приложения к постановлению.

1.12. Дополнить раздел 3 приложения к постановлению пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре. В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача решения заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

3.4.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр. При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятое заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в Управление в срок не более одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении заявления из многофункционального центра в Управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2 Административного регламента.

В случае необходимости специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в Управление.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4.2. Выдача решения заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (уведомления о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр специалистом Управления после выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента, в течение одного рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение одного рабочего дня со дня поступления документа из Управления информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документа и о возможности его получения. Выдает заявителю указанный документ.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо письменного отказа - уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием причин отказа.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляется в ходе организации муниципальной услуги, в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством».

1.13. Абзац 1 подпункта 5.2.1 пункта 5.2 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

1.14. Дополнить подпункт 5.2.1 пункта 5.2 раздела 5 приложения к постановлению новыми абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Управление в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается Управлением. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении».

1.15. Дополнить подпункт 5.2.2 пункта 5.2 раздела 5 приложения к постановлению после слов «при личном приеме заявителя» словами «или через многофункциональный центр».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.07.2015.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры и градостроительства города Калуги.

**Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства
города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.**



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

от 29.12.2014

№450-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 02.12.2013 № 379-п «Об утверждении ведомственной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 гг.»

На основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», в соответствии с постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 23.06.2006 № 169-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга», распоряжением Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в ведомственную целевую программу «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 гг.», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 02.12.2013 № 379-п (далее – программа):

1.1. Паспорт программы изложить в следующей редакции:

«Наименование главного распорядителя бюджетных средств»	Управление городского хозяйства города Калуги				
Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 гг.»				
Наименование подразделения, ответственного за реализацию программы	Управление городского хозяйства города Калуги				
Цель программы	- осуществление мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга»				
Задачи программы	- приведение улично-дорожной сети муниципального образования «Город Калуга» в соответствие с требованиями ГОСТ и СНиП для обеспечения безопасности дорожного движения; - применение современных технических средств организации дорожного движения, направленных на ликвидацию мест концентрации дорожно-транспортных происшествий; - проведение плановых и регламентных работ, направленных на содержание имеющихся средств по организации дорожного движения.				
Сроки реализации программы	2014-2016 гг.				
Целевые индикаторы по годам реализации программы	Наименование индикатора	Единица измерения	По годам		
			2014 год	2015 год	2016 год
	Количество установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов	п.м.	1350	100	100
	Доля установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов от требуемого количества	%	6	1	1
	Количество модернизированных светофорных объектов	ед.	6	6	6
	Количество установленных светофорных объектов	ед.	5	1	1
	Количество нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки	кв.м.	28 200	14 500	16 000
	Доля нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки от общего количества, предусмотренной к ремонту	%	85	44	54
	Количество установленных искусственных дорожных неровностей	ед.	5	5	5
	Доля установленных искусственных дорожных неровностей от общего количества предусмотренных к ремонту	%	33	25	25
	Количество установленных дорожных знаков	ед.	900	800	800
	Количество обслуживаемых светофорных объектов	ед.	104	109	110
	Количество обслуживаемых дорожных знаков	ед.	1050	1950	2750
Количество обслуживаемого пешеходного ограждения	п.м.	1680	3030	3130	
Количество обслуживаемых искусственных неровностей	кв.м.	90	120	150	
Количество установленных световых табло	ед.	1	1	1	
Разработка проектной документации организации дорожного движения, в том числе с устройством свето-форных объектов	ед.	5	0	0	
Объемы финансирования всего, в том числе по годам реализации программы	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	Объемы финансирования, тыс. руб.			
		2014 год	2015 год	2016 год	
		68820,8	50000,0	55000,0»	

1.2. Таблицу раздела 3 программы изложить в следующей редакции:

«Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.		
	2014 год	2015 год	2016 год
Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	68 820,8	50 000,0	55 000,0»

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования, подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

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

**Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.**

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 29.12.2014 № 450-п
Перечень программных мероприятий**

ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 гг.»

Цель программы: осуществление мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга»

Содержание мероприятия	Срок реализации	Объем расходов на реализацию, тыс. руб.			Показатели результативности деятельности				
		2014 год	2015 год	2016 год	Наименование индикатора	Единица измерения	Значение индикатора		
		2014 год	2015 год	2016 год	2014 год	2015 год	2016 год		
Задача 1. Приведение улично-дорожной сети города Калуги в соответствие с требованиями ГОСТ и СНиП для обеспечения безопасности дорожного движения									
Установка пешеходного ограждения	2014-2016 годы	2529,6	380,0	380,0	Количество установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов.	п.м.	1350	100	100
					Доля установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов от требуемого количества.	%	6	1	1
Установка и модернизация светофорных объектов	2014-2016 годы	5362,7	6000,0	6800,0	Количество модернизированных светофорных объектов	ед.	6	6	6
					Количество установленных светофорных объектов	ед.	5	1	1
Нанесение краской и пластиком горизонтальной и вертикальной дорожной разметки.	2014-2016 годы	22253,3	11000,0	13000,0	Количество нанесенной краской и пластиком горизонтальной и вертикальной дорожной разметки	кв.м.	28 200	14 500	16 000
					Доля нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки от общего количества, предусмотренной к ремонту	%	85	44	54
Разработка проектной документации организации дорожного движения, в том числе с устройством светофорных объектов	2014-2016 годы	8691,2	2200,0	1250,0	Количество проектируемых светофорных объектов	ед.	5	0	0
Всего по задаче 1.	2014-2016 годы	38836,8	19580,0	21430,0					
Задача 2. Применение современных технических средств организации дорожного движения, направленных на ликвидацию мест концентрации дорожно-транспортных происшествий									

1.5. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

2. Дополнить постановление приложением 3 (приложение 3 к настоящему постановлению).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Калужская неделя» и подлежит размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.

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

**Первый заместитель Городского Головы –
начальник управления городского хозяйства города Калуги К.М. ГОРОБЦОВ.**

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 г. №17994-пи

График проведения до 1 января 2017 года работ, проводимых за счет средств местного бюджета, по формированию и проведению государственного кадастрового учета земельных участков в границах муниципального образования «Город Калуга», на которых расположены многоквартирные дома

Период	Количество подлежащих формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков в границах муниципального образования «Город Калуга, на которых расположены многоквартирные дома, признанные до 1 января 2012 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации
2015 год	81 земельный участок
2016 год	23 земельных участка

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 г. №17994-пи

Перечень многоквартирных домов, земельные участки под которыми подлежат формированию и постановке на государственный кадастровый учет за счет средств местного бюджета в 2015 году

п/п	Адрес многоквартирного дома	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным	
		Номер	Дата
1	2	3	4
1	г.Калуга, ул.Азаровская, д.13	14/1	31.01.1987
2	г.Калуга, ул.Азаровская, д.15	14/1	14.01.1987
3	г.Калуга, ул.Баррикад, д.171	14/1	14.01.1987
4	г.Калуга, ул.Вилонова, д.7	16	24.01.2001
5	г.Калуга, ул.Воробьевская, д.26	234/2	11.10.1994
6	г.Калуга, ул.Воронина, д.14	52	29.08.1983
7	г.Калуга, пер.Воскресенский, д.6	103	06.09.2000
8	г.Калуга, пер.Воскресенский, д.9	3210-р	06.09.2000
9	г.Калуга, пер.Врубовой, д.5а	14/1	14.01.1987
10	г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.38	212	04.01.1996
11	г.Калуга, пер.Григоров, д.6	3046-р	28.06.2002
12	г.Калуга, ул.Дорожная, д.1	229	17.10.1996
13	п.Железнодорожников, д.13	106	01.04.1987
14	г.Калуга, ул.Знаменская, д.7а	14/1	22.01.1987
15	г.Калуга, ул.Знаменская, д.9	14/1	14.01.1987
16	г.Калуга, ул.Знаменская, д.13	14/1	14.01.1987
17	г.Калуга, ул.Знаменская, д.15	14/1	14.01.1987
18	г.Калуга, ул.Знаменская, д.17	14/1	14.01.1987
19	г.Калуга, ул.Карьерная, д.1	163	12.04.1990
20	г.Калуга, ул.Карьерная, д.2	163	12.04.1990
21	г.Калуга, ул.Карьерная, д.3	163	12.04.1990
22	г.Калуга, ул.Карьерная, д.4	163	12.04.1990
23	г.Калуга, ул.Карьерная, д.5	163	12.04.1990
24	г.Калуга, ул.Карьерная, д.6	163	12.04.1990
25	г.Калуга, ул.Карьерная, д.7	163	12.04.1990
26	г.Калуга, ул.Карьерная, д.8	163	12.04.1990
27	г.Калуга, ул.Карьерная, д.9	163	12.04.1990
28	г.Калуга, ул.Кирпичная, д.7	437	17.12.1986
29	г.Калуга, ул.Коммунальная, д.3	256	25.08.1998
30	г.Калуга, ул.Коммунальная, д.12	465	16.12.1988
31	г.Калуга, ул.Коммунальная, д.13	165	20.06.1993
32	г.Калуга, ул.Коммунальная, д.16	465	16.12.1988
33	г.Калуга, ул.Кооперативная, д.1а	14/1	14.01.1987
34	г.Калуга, ул.Космонавта Волкова, д.5	595	29.08.1983
1	2	3	4
35	г.Калуга, ул.Кутузова, д.19	153	07.08.1996
36	г.Калуга, пер.Луначарского, д.3	14/1	14.01.1987
37	г.Калуга, пер.Луначарского, д.4	14/1	14.01.1987
38	г.Калуга, пер.Луначарского, д.6	14/1	14.01.1987
39	г.Калуга, пер.Луначарского, д.8	14/1	14.01.1987
40	г.Калуга, ул.Маяковского, д.32	14/1	14.01.1987
41	г.Калуга, ул.Молодых Горняков, д.4	13	15.11.2006
42	г.Калуга, ул.Монастырская, д.4	16	31.10.1995
43	г.Калуга, ул.Московская, д.298	3004-р	24.03.2011
44	г.Калуга, ул.Моторная, д.12	189	01.06.1990
45	г.Калуга, ул.Моторная, д.28	14/1	14.01.1987
46	г.Калуга, ул.Новослободская, д.2	166	30.07.1992
47	г.Калуга, ул.Новослободская, д.3	221	14.06.1988
48	г.Калуга, ул.Новослободская, д.8	14/1	14.01.1987
49	г.Калуга, ул.Новослободская, д.15	465/7	16.12.1988

50	г.Калуга, ул.Новослободская, д.16	465/7	16.12.1988
51	г.Калуга, ул.Новослободская, д.19	465/7	16.12.1988
52	г.Калуга, проезд Октябрьский, д.7	3210-р	06.09.2000
53	г.Калуга, ул.40 лет Октября, д.2	245/3	15.07.1987
54	г.Калуга, ул.Пионерская, д.26а	14/1	14.01.1987
55	г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.21	14\1	14.01.1987
56	г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.25	14\1	14.01.1987
57	г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.29	14\1	14.01.1987
58	г.Калуга, ул.Платова, д.18	14/1	14.01.1987
59	г.Калуга, ул.Платова, д.20	14/1	14.01.1987
60	г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.101	14/1	14.01.1987
61	г.Калуга, ул.Пригородная, д.44	317	25.10.1991
62	г.Калуга, ул.Пригородная, д.46	317/1	25.10.1991
63	г.Калуга, ул.Пригородная, д.48	147	14.11.2001
64	г.Калуга, ул.Пухова, д.14	14/1	14.01.1987
65	г.Калуга, ул.Пухова, д.16	14/1	31.01.1987
66	г.Калуга, ул.Пухова, д.18	14/1	14.01.1987
67	г.Калуга, ул.Пухова, д.22	14/1	14.01.1987
68	г.Калуга, ул.Пухова, д.26	14/1	01.02.1987
69	г.Калуга, ул.Рубежная, д.5	14/1	14.01.1987
70	г.Калуга, ул.Рубежная, д.21	14/1	27.01.1987
71	г.Калуга, ул.Рылеева, д.69	595	29.08.1983
72	г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д.55	24	08.04.1998
73	г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д.776	14/1	14.01.1987
74	г.Калуга, ул.Суворова, д.108	218	13.05.1988
75	г.Калуга, пер.Суворова, д.20	14/1	14.01.1987
76	г.Калуга, ул.Тельмана, д.16а	3188-р	05.07.2002
77	г.Калуга, пер.Тульский, д.8а	14/1	14.01.1987
78	г.Калуга, ул.Черновская, д.24	362	19.10.1990
79	г.Калуга, ул.Чижевского, д.18а	60	04.04.2001
80	г.Калуга, ул.Шахтеров, д.12	214	23.01.1996
81	г.Калуга, пер.Шахтеров, д.14	14/1	14.01.1987

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от 30.12.2014 г. №17994-пи

Перечень многоквартирных домов, земельные участки под которыми подлежат формированию и постановке на государственный кадастровый учет за счет средств местного бюджета в 2016 году

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным	
		Номер	Дата
1	г.Калуга, ул.Ленина, д.87	5629-р	20.05.2011
2	г.Калуга, ул.Мира, д.3	29	15.11.2006
3	г.Калуга, ул.Мира, д.5	28	15.11.2006
4	г.Калуга, ул.Мира, д.6	27	15.11.2006
5	г.Калуга, ул.Мира, д.7	24	15.11.2006
6	г.Калуга, ул.Мира, д.8	23	15.11.2006
7	г.Калуга, ул.Мира, д.9	26	15.11.2006
8	г.Калуга, ул.Мира, д.11	25	15.11.2006
9	г.Калуга, ул.Молодых Горняков, д.1	11	15.11.2006
10	г.Калуга, ул.Молодых Горняков, д.2	12	15.11.2006
11	г.Калуга, ул.Молодых Горняков, д.6	14	15.11.2006
12	г.Калуга, ул.Молодых Горняков, д.10	15	15.11.2006
13	г.Калуга, ул.Молодых Горняков, д.12	16	15.11.2006
14	г.Калуга, ул.Московская, д.276	926-р	22.02.2003
15	г.Калуга, ул.Плеханова, д.42	4706-пи	13.09.2011
16	г.Калуга, ул.Строительная, д.8	9	15.11.2006
17	г.Калуга, туп.Строительный, д.6	8	15.11.2006
18	г.Калуга, ул.Шахтерская, д.24	19	15.11.2006
19	г.Калуга, ул.Шахтерская, д.26	21	15.11.2006
20	г.Калуга, ул.Шахтерская, д.28	22	15.11.2006
21	г.Калуга, ул.Шахтерская, д.30	20	15.11.2006
22	г.Калуга, ул.Шахтерская, д.32	17	15.11.2006
23	г.Калуга, ул.Шахтерская, д.38	18	15.11.2006



калужская
Неделя
Настоящая
газета!
www.nedelya40.ru

Газеты в электронном виде
можно скачать на сайте
www.nedelya40.ru