



Калужская Неделя

17 июня 2015, №23



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 15.06.2015

№174-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 23.04.2015 № 92 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Горобцова К.М.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Городской Управы города Калуги:
 - от 13.01.2015 № 1-п «О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 239-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории муниципального образования «Город Калуга»;
 - от 16.12.2014 № 420-п «О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 17.07.2013 № 188-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб и консультирование граждан по вопросам защиты прав потребителей на территории муниципального образования «Город Калуга»;
 - от 15.12.2014 № 419-п «О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 242-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Калуга» и признании постановления Городской Управы города Калуги от 07.10.2010 № 301-п «Об утверждении административного регламента предоставления управлением экономики и имущественных отношений муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Калуга» утратившим силу»;
 - от 09.04.2015 № 111-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.01.2014 № 21-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном образовании «Город Калуга»;
 - от 20.01.2015 № 19-п «О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 247-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам недвижимости (объектам капитального строительства) в муниципальном образовании «Город Калуга»;
 - от 15.12.2014 № 418-п «О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 248-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа в муниципальном образовании «Город Калуга»;
 - 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»;
 - от 09.12.2014 № 408-п «О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 253-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в муниципальном образовании «Город Калуга»;
 - 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»;
 - от 27.01.2015 № 28-п «О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 257-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга», (далее – постановления) изменения, изложив пункт 2 постановлений в новой редакции:
 - Настоящее постановление вступает в силу с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между Городской Управой города Калуги и ГБУ КО «МФЦ Калужской области», предусматривающего предоставление муниципальной услуги, указанной в приложении к настоящему постановлению, через ГБУ КО «МФЦ Калужской области», но не ранее его официального опубликования».
- Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 09.02.2015 № 42-п «О внесении изменения и дополнения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 250-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оформлению земельных участков под многоквартирными домами в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – Постановление) изменение, изложив пункт 3 Постановления в новой редакции:
 - Настоящее постановление вступает в силу с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между Городской Управой города Калуги и ГБУ КО «МФЦ Калужской области», предусматривающего предоставление муниципальной услуги, указанной в приложении к настоящему постановлению, через ГБУ КО «МФЦ Калужской области», но не ранее его официального опубликования».
- Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2015

№173-п

Об утверждении положения о порядке списания (выбытия) основных средств, находящихся

в собственности муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Городской Думы города Калуги от 13.06.2000 № 146 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 23.04.2015 № 92 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Горобцова К.М.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке списания (выбытия) основных средств, находящихся в собственности муниципального образования «Город Калуга» (приложение к настоящему постановлению).

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.

Исполняющий полномочия
Городского Головы города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 15.06.2015 № 173-п

Положение о порядке списания (выбытия) основных средств, находящихся в собственности муниципального образования «Город Калуга»

- Общие положения
 - Настоящее положение определяет особенности списания (выбытия) основных средств, а именно движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Калуга» и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – предприятие) или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее – учреждение) органами местного самоуправления города Калуги и их структурными подразделениями, а также составляющих муниципальную казну муниципального образования «Город Калуга», порядок принятия решения о списании основных средств и распоряжения списанным имуществом, а также ответственность лиц за неисполнение порядка списания (выбытия) основных средств.
 - В настоящем положении применяются следующие понятия:
 - списание основных средств – комплекс действий, связанных с признанием основных средств, находящихся на учете у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, органов местного самоуправления города Калуги и их структурных подразделений, подлежащими списанию в установленном законодательством порядке.
 - От имени муниципального образования «Город Калуга» полномочия по согласованию списания имущества осуществляет уполномоченный орган Городской Управы города Калуги в сфере распоряжения имуществом (далее – уполномоченный орган).
 - Основания для списания основных средств установлены федеральным законодательством.
 - При этом основные средства могут быть списаны лишь в тех случаях, когда их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, а также, если они не могут быть в установленном порядке реализованы или переданы другим организациям.
 - Истечение нормативного срока полезного использования основных средств или начисление по нему 100 процентов амортизации не является единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.
- Порядок списания основных средств
 - Списание основных средств предприятиями, учреждениями, органами местного самоуправления города Калуги и их структурными подразделениями осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, только после соответствующего согласования решения о списании с уполномоченным органом, кроме случаев, предусмотренных настоящим положением.
 - Согласование решения о списании с уполномоченным органом не требуется в случаях:
 - списания предприятием муниципального движимого имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения;
 - списания бюджетным и автономным учреждением муниципального движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества), закрепленного за ним на праве оперативного управления.
 - После списания имущества, решение о списании которого не требует согласования, предприятие, учреждение направляет в уполномоченный орган документы о списании такого имущества на бланке, содержащем полное наименование предприятия или учреждения, с приложением к нему копии акта о ликвидации основного средства и бухгалтерский акт о списании основного средства, а также обращение о внесении изменений в Реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга» с приложением нового перечня движимого имущества.
 - Для согласования решения о списании объектов основных средств предприятия, учреждения, органы местного самоуправления и их структурные подразделения (далее – организация) представляют в уполномоченный орган:
 - заявление организации (в случае подведомственности организации структурному подразделению органа местного самоуправления города Калуги заявление должно быть согласовано с соответствующим подразделением) на бланке, содержащем полное наименование организации (приложение к настоящему положению);
 - перечень объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию с приложением копий инвентарных карточек учета основных средств;
 - копию решения о создании комиссии по списанию основных средств (далее – комиссия) (с приложением положения о работе данной комиссии и ее состава, утвержденного приказом руководителя организации в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение или состав внесены изменения);
 - копию протокола заседания комиссии;
 - копию акта технического состояния объекта муниципального имущества, утвержденного руководителем организации, либо техническое заключение независимого эксперта (с документами, подтверждающими его полномочия на проведение такой экспертизы), содержащие выводы о его непригодности к дальнейшему использованию.
 - Для согласования решения о списании недвижимого имущества дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего положения, организация представляет:
 - фотографии объекта недвижимого имущества, отражающие его техническое состояние;
 - копию технического паспорта объекта недвижимого имущества;
 - копию свидетельства о государственной регистрации права (при наличии);
 - копию правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии).
 - Для согласования решения о списании объектов муниципального имущества, срок фактической эксплуатации которых на момент принятия решения о списании не превышает срока полезного использования, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего положения, организация представляет письменное обоснование причин списания объекта муниципального имущества до истечения срока полезного использования, а также в случае выявления виновных лиц:
 - оригинал акта проверки, проведенной организацией, о ненадлежащем использовании (хранении) объекта муниципального имущества с указанием в нем виновных лиц, допустивших соответствующее повреждение объекта муниципального имущества;
 - справку организации о размере нанесенного ущерба, подписанную руководителем организации и главным бухгалтером;
 - сведения о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта муниципального имущества, с приложением подтверждающих документов (в случае принятия таких мер);
 - копию документа, свидетельствующего о прекращении уголовного дела, об отказе в возбуждении уголовного дела, приговор суда (в случае обращения в правоохранительные органы);
 - справку организации о возмещении ущерба виновными лицами (в случае

возмещения ущерба).

2.6. Для согласования решения о списании похищенных объектов муниципального имущества дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего положения, организация представляет:

- копию документа, свидетельствующего о прекращении уголовного дела, об отказе в возбуждении уголовного дела, приговор суда;
- сведения о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших хищение объекта муниципального имущества, с приложением подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц и принятия в их отношении таких мер);
- справку организации о возмещении ущерба виновными лицами (в случае возмещения ущерба виновным лицом).

2.7. Для согласования решения о списании объектов муниципального имущества, пришедших в негодность в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего положения, организация представляет:

- документы, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций (копии справок, актов соответствующих органов, учреждений), а также копию акта об аварии;
- справку учреждения о размере нанесенного ущерба, подписанную руководителем и специалистом, ответственным за ведение бухгалтерского учета.
- Копии представляемых документов указанных в пунктах 2.3 – 2.7 настоящего положения, должны быть заверены организацией надлежащим образом.
- Согласование решения о списании объектов недвижимого имущества (за исключением жилых помещений, кроме жилых помещений, которые стали непригодными для дальнейшей эксплуатации в результате пожара либо другого стихийного бедствия) осуществляется после их осмотра постоянно действующей комиссией по списанию объектов муниципального недвижимого имущества, состав которой утверждается нормативным правовым актом Городской Управы города Калуги.
- Согласование решения о списании автотранспортных средств, а также имущества с остаточной стоимостью осуществляется после их осмотра постоянно действующей комиссией по проверке содержания и использования муниципального имущества.

3. Порядок согласования решения о списании основных средств

3.1. Заявление организации о списании основного средства, находящегося в муниципальной собственности, с приложением документов, указанных в пунктах 2.3 - 2.7 настоящего положения, направляется в уполномоченный орган.

3.2. Представленные на согласование организацией документы для принятия решения о списании рассматриваются уполномоченным органом в срок не более 30 календарных дней со дня их поступления. В случае необходимости осмотра объекта муниципального имущества, подлежащего списанию, срок рассмотрения заявления о согласовании решения о списании такого имущества может быть увеличен до 40 календарных дней.

3.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, уполномоченным органом готовится проект правового акта Городской Управы города Калуги о согласовании решения о списании муниципального имущества либо письмо об отказе в согласовании такого решения с указанием причин отказа.

3.4. Основаниями для отказа в согласовании решения о списании муниципального имущества являются:

- непредставление организацией документов, перечисленных в пунктах 2.3 - 2.7 настоящего положения;
- отсутствие в представленных организацией документах достаточных сведений, позволяющих идентифицировать объект муниципального имущества, подлежащего списанию;
- отсутствие в представленном пакете документов достаточных оснований для списания объектов основных средств, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок распоряжения списанным имуществом

4.1. Организация производит списание основных средств и далее распоряжается ими в порядке, установленном правовым актом Городской Управы города Калуги о согласовании решения о списании муниципального имущества.

По результатам списания объекта муниципального имущества составляется соответствующий акт о списании, который утверждается руководителем организации.

Организация обязана в установленном законом порядке привлекать органы технической инвентаризации для подтверждения фактов сноса (ликвидации) недвижимого имущества.

4.2. Для принятия правового акта Городской Управы города Калуги о согласовании решения о списании муниципального имущества не допускается его уничтожение, разборка и иной вид распоряжения объектом муниципального имущества, подлежащего списанию.

4.3. Организация в месячный срок с момента принятия правового акта Городской Управы города Калуги о согласовании решения о списании муниципального имущества либо списании муниципального имущества без согласования решения о его списании должна представить в уполномоченный орган акты о списании, ликвидации (утилизации, сносе, сдаче в макулатуру и т.д.), а также заявление с приложением обновленного перечня имущества для внесения изменений в Реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга».

5. Списание основных средств, являющихся объектами муниципальной казны

5.1. Списание муниципального имущества, являющегося объектом муниципальной казны, свободного от прав третьих лиц, производится уполномоченным органом на основании решения о списании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия по списанию).

Свою деятельность комиссия по списанию осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Состав комиссии по списанию утверждается приказом уполномоченного органа.

5.2. В случае возникновения необходимости списания имущества, являющегося объектом муниципальной казны, свободного от прав третьих лиц, руководитель структурного подразделения Городской Управы города Калуги, ответственного за содержание данного муниципального имущества, подает соответствующую заявку в уполномоченный орган.

5.3. Уполномоченный орган в течение 30-ти рабочих дней со дня поступления данной заявки либо по своей инициативе формирует необходимый для принятия решения о списании пакет документов и направляет его на рассмотрение комиссии по списанию.

5.4. Списание муниципального имущества утверждается правовым актом Городской Управы города Калуги.

5.5. Уполномоченный орган принимает решение об исключении списанных объектов из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга».

5.6. Списание основных средств, являющихся объектами муниципальной казны и находящихся в аренде или в безвозмездном пользовании, производится в порядке, установленном пунктами 5.1 – 5.5 настоящего положения, по письменной заявке пользователя (арендатора).

5.7. Уполномоченный орган производит исключение списанных основных средств из перечня переданного (арендованного) имущества и Реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга».

6. Ответственность за неисполнение порядка списания (выбытия) основных средств

6.1. В случае нарушения действующего порядка списания с бухгалтерского учета муниципального имущества виновные лица привлекаются к ответственности в установленном законодательством РФ порядке.

Приложение к положению о порядке списания (выбытия) основных средств, находящихся в собственности муниципального образования «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы –
начальнику управления эко-
номикой и
имущественных
отношений города Калуги

Ф.И.О.

Направляем в Ваш адрес перечень муниципального (недвижимого/особо ценного/иного движимого) имущества, подлежащего списанию. Просим согласовать решение о списании.

№	Инвентарный номер	Наименование объекта	Год выпуска (постройки)	Дата постановки на баланс (ввода в эксплуатацию)	Срок полезного использования	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Краткое описание причины списания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель организации _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Главный бухгалтер организации _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____
СОГЛАСОВАНО: Руководитель органа местного самоуправления _____ Подпись _____
Расшифровка подписи _____

И Н Ф О Р М А Ц И Я О НЕОБХОДИМОСТИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ПРАВАХ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ ПОД ВРЕМЕННЫМИ ОБЪЕКТАМИ (МЕТАЛЛИЧЕСКИЕ ГАРАЖИ, САРАИ) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Управление строительства и земельных отношений города Калуги в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 21.02.2014 № 58-п информирует собственника о необходимости представления документов на металлический ангар с 11.06.2015 по 25.06.2015, расположенный по адресу:

- г. Калуга, ул. Дзержинского, район д.62 (металлический ангар - 1).

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.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2015

№172-п

Об утверждении Порядка определения платы за физических и юридических лиц за оказание (выполнение) муниципальными бюджетными учреждениями услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности учреждений, находящихся в ведении управления делами Городского Головы города Калуги, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 36, 38, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 23.04.2015 № 92 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Горобцова К.М.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказание (выполнение) муниципальными бюджетными учреждениями услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности учреждений, находящихся в ведении управления делами Городского Головы города Калуги, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами Городского Головы города Калуги.

Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги
К.М. ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 15.06.2015 № 172-п

Порядок определения платы за физических и юридических лиц за оказание (выполнение) муниципальными бюджетными учреждениями услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности учреждений, подведомственных управлению делами Городского Головы города Калуги, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания

1. Общие положения

1.1. Порядок определения платы за физических и юридических лиц за оказание (выполнение) муниципальными бюджетными учреждениями услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности учреждений, подведомственных управлению делами Городского Головы города Калуги, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания (далее – Порядок), разработан в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Порядок распространяется на муниципальные бюджетные учреждения, подведомственные управлению делами Городского Головы города Калуги (далее – Учреждения), осуществляющие оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, на платной основе (далее – платные услуги) сверх установленного муниципального задания.

1.3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования размера платы за работы и услуги (далее – плата) и не распространяется на иные виды деятельности Учреждения, не относящиеся к основным видам деятельности в соответствии с их уставами.

1.4. Платные услуги оказываются Учреждением за плату, полностью покрывающую издержки Учреждения на оказание платных услуг.

1.5. Размер платы за платные услуги определяется на основании размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание Учреждением платных услуг по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Учреждения с учетом: анализа фактических затрат Учреждения на оказание платных услуг по основным видам деятельности в предшествующие периоды; прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание Учреждением платных услуг по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий; анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них; анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

1.6. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации работников Учреждения, спроса на услуги.

1.7. Учреждение формирует перечень оказываемых платных услуг. Размер платы за платные услуги утверждается правовым актом Городской Управы города Калуги.

1.8. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о своем местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, режиме работы (рабочие и вы-

ходные дни, часы обслуживания), услугах, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе, перечне (прейскуранте) платных услуг с указанием их цены, условиях предоставления и порядке оплаты согласно таблице 1.

Информация о размере платы на услуги, оказываемые _____

Таблица 1

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

1.9. Проверка расчетов платы за платные услуги осуществляется в соответствии с порядком регулирования тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями на территории муниципального образования «Город Калуга», утвержденным решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» 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».

1.10. Оказание платных услуг для физических и юридических лиц осуществляется на одинаковых условиях.

2. Определение размера платы за платные услуги

2.1. Размер платы за платные услуги определяется на основании расчета затрат на оказание платных услуг.

2.2. Затраты Учреждения на платные услуги делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом.

2.3. К прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги.

К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом (далее – косвенные затраты), относятся:

оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, не участвующих непосредственно в процессе оказания платной услуги (административно-управленческий персонал);
хозяйственные расходы, включающие в себя приобретение материальных запасов, оплату услуг связи, транспортные услуги, обслуживание, ремонт оборудования, затраты на уплату налогов, пошлины и иные обязательные платежи и т.д. (за исключением страховых взносов) (далее – затраты общехозяйственного назначения).

2.4. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован метод прямого счета.

2.5. Метод прямого счета для расчета затрат на оказание платной услуги применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует привлечения отдельных работников Учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

При использовании метода прямого счета для расчета затрат на оказание платной услуги затраты Учреждения делятся на прямые (Зпр) и косвенные (Зк).

2.6. Прямые затраты (Зпр) включают в себя:

затраты на оплату труда работников, непосредственно участвующих в оказании платной услуги, с учетом начислений на выплаты по оплате труда; материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет производится по каждому работнику, участвующему в оказании платной услуги, и определяется по формуле:

$Z_{\text{оп}} = \text{SUM} (\text{OTч} + \text{Pc} + \text{H}) / \text{Фр.вр.} \times \text{Тусл}$

где: $Z_{\text{оп}}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании платной услуги;

OTч – оклад по штатному расписанию работников, непосредственно участвующих в оказании платной услуги;

Pc – расходы на компенсационные выплаты, стимулирование работников, непосредственно участвующих в оказании платной услуги;

H – начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании платной услуги;

Фр.вр. – фонд рабочего времени работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании платной услуги;

Тусл – норма рабочего времени, затрачиваемого работниками, непосредственно участвующими в оказании платной услуги, на оказание платной услуги.

Таким образом, сумма прямых затрат определяется по формуле:

$Z_{\text{пр}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + Z_{\text{ос}}$, где:

$Z_{\text{пр}}$ – прямые затраты на оказание каждой платной услуги Учреждения;

$Z_{\text{оп}}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании платной услуги;

$Z_{\text{мз}}$ – материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$Z_{\text{ос}}$ – затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги.

2.7. Косвенные затраты (Зк) включают в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала, затраты общехозяйственного назначения и прочие расходы, не учтенные при формировании муниципального задания. Косвенные затраты рассчитываются по формуле:

$Z_{\text{к}} = \text{Kзк} \times Z_{\text{пр}}$, где:

Kзк – коэффициент косвенных затрат;

$Z_{\text{пр}}$ – прямые затраты на оказание каждой платной услуги Учреждения.

Коэффициент косвенных затрат рассчитывается по формуле:

$\text{Kзк} = (Z_{\text{ауп}} + Z_{\text{охн}}) / Z_{\text{пр}}$

где: Kзк – коэффициент косвенных затрат;

$Z_{\text{ауп}}$ – расчет плановых затрат на административно-управленческий персонал;

$Z_{\text{охн}}$ – расчет плановых затрат общехозяйственного назначения;

$Z_{\text{пр}}$ – прямые затраты на оказание каждой платной услуги Учреждения.

Размер платы за оказание услуги формируется исходя из себестоимости платных услуг ($Z_{\text{пр}} + Z_{\text{к}}$) и необходимой прибыли (плановых накоплений на развитие материально-технической базы), рассчитывается по каждой оказываемой платной услуге и определяется по формуле:

$\text{Pп} = Z_{\text{пр}} + Z_{\text{к}} + \text{П}$, где:

Pп – размер платы за оказание услуги;

$Z_{\text{пр}}$ – прямые затраты на оказание каждой платной услуги Учреждения;

$Z_{\text{к}}$ – косвенные затраты Учреждения;

П – процент плановых накоплений на развитие материально-технической базы ($0,15 \times \text{SUM} (Z_{\text{пр}} + Z_{\text{к}})$).

Процент прибыли (плановых накоплений) рекомендуется устанавливать до 15%.

Территориальная избирательная комиссия Московского округа г.Калуги уведомляет, что в соответствии с постановлением Избирательной комиссии Калужской области №782/126-V от 05.06.2015 «О режиме работы Избирательной комиссии Калужской области и графике работы территориальных и участковых избирательных комиссий в период подготовки и проведения выборов 13 сентября 2015 года» с 19 июня 2015 года устанавливается следующий режим работы.

В рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 до 17.15.

Пятница – с 8.00 до 16.00.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00.

В выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни – с 10.00 до 14.00.

Территориальная избирательная комиссия Ленинского округа г.Калуги уведомляет, что в соответствии с постановлением Избирательной комиссии Калужской области №782/126-V от 05.06.2015 «О режиме работы Избирательной комиссии Калужской области и графике работы территориальных и участковых избирательных комиссий в период подготовки и проведения выборов 13 сентября 2015 года» с 19 июня 2015 года устанавливается следующий режим работы.

В рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 до 17.15.

Пятница – с 8.00 минут до 16.00.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00.

В выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни – с 10.00 до 14.00.

Территориальная избирательная комиссия Октябрьского округа г.Калуги уведомляет, что в соответствии с постановлением Избирательной комиссии Калужской области №782/126-V от 05.06.2015 «О режиме работы Избирательной комиссии Калужской области и графике работы территориальных и участковых избирательных комиссий в период подготовки и проведения выборов 13 сентября 2015 года», с 19 июня 2015 года устанавливается следующий режим работы.

В рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 до 17.15.

Пятница – с 8.00 до 16.00.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00.

В выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни – с 10.00 до 14.00.



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОМУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
2-ой Краснопресненский пер., 2а, г. Калуга, 248000
тел. (4842) 56 27 56, 56 07 32, факс (4842) 56 39 89
e-mail: dpravoz@adm.kaluga.ru
http://www.adm.kaluga.ru
от 29.06.2015 № 1144-9/44-15

Главам администраций муниципальных образований (по списку)

В соответствии с Законом Калужской области от 08.11.2010 № 63-ОЗ «О стимулировании прогрессивных форм управления жилищным фондом в Калужской области» и приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 23.12.2010 № 276 «Об областном конкурсе среди товариществ собственников жилья, расположенных на территории Калужской области» в текущем году министерством проводится очередной конкурс среди товариществ собственников жилья, расположенных на территории Калужской области (далее – Конкурс).

Конкурс проводится по следующим категориям:

- товарищества собственников жилья, созданные в домах до 1980 года постройки;
- товарищества собственников жилья, созданные в домах с 1981-2000 года постройки;
- товарищества собственников жилья, созданные в домах после 2001 года постройки.

Победители Конкурса определяются по итогам выездных проверок конкурсной комиссии и награждаются денежными премиями в каждой из категорий:

- за первое место – 50 тыс. руб.;
- за второе место – 30 тыс. руб.;
- за третье место – 20 тыс. руб.

Необходимые для участия в Конкурсе документы указаны в вышеназванном приказе, срок представления в министерство данных документов – до 31.07.2015.

Прошу Вас данную информацию довести до сведения заинтересованных лиц и обеспечить участие товариществ собственников жилья в областном Конкурсе. Информацию о проделанной работе с приложением списка участников Конкурса необходимо представить в министерство в срок до 01.07.2015.

Заместитель министра

А.Б. Шуганов



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2015

№7265-пи

Об утверждении перечня мест для организации сезонной торговли бахчевыми культурами и плодовоошной продукцией на территории муниципального образования «Город Калуга»

В целях удовлетворения потребностей населения в обеспечении бахчевыми культурами и плодовоошной продукцией, повышения качества и культуры торгового обслуживания населения города Калуги, в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Главного государственного санитарного врача по Калужской области от 22.05.2013 № 6 «О реализации пищевых продуктов на территории Калужской области», на основании решения Городской Думы города Калуги от 23.04.2015 № 92 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Горобцова К.М.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень мест для организации сезонной торговли бахчевыми культурами и плодовоошной продукцией на территории муниципального образования «Город Калуга» (приложение).

2. Определить срок осуществления сезонной торговли бахчевыми культурами и плодовоошной продукцией на территории муниципального образования «Город Калуга» в период с 01.07.2015 по 31.10.2015.

3. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

3.1. Организовать сезонную торговлю бахчевыми культурами и плодовоошной продукцией в специально оборудованных временных конструкциях.

3.2. Согласовывать с управлением экономики и имущественных отношений города Калуги внешний вид объектов торговли.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

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

Исполняющий полномочия
Городского Головы города Калуги **К.М. ГОРОБЦОВ.**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 16.06.2015 № 7265-пи
Перечень мест для организации торговли бахчевыми культурами и плодовоошной продукцией на территории муниципального образования «Город Калуга»

б-р Энтузиастов (у дома № 1)	1 торговое место
Грабьевское шоссе (у дома № 154)	1 торговое место
п. Куровской – ул. Шахтерская (у дома № 5)	1 торговое место
п. Мстихино – ул. Лесная (у дома № 29)	1 торговое место
п. Резвань – ул. Буровая (у дома № 4)	1 торговое место
п. Росва, ул. Советская (у дома № 9)	1 торговое место
пер. Ольговский (у дома № 11)	1 торговое место
Сиреневый б-р (у дома № 6)	1 торговое место
ул. 65 лет Победы (у дома № 29)	1 торговое место
ул. В. Никитиной (у дома № 39)	1 торговое место
ул. Гурьянова (у дома № 24)	1 торговое место
ул. Гурьянова (у дома № 27)	1 торговое место
ул. Дубрава (у дома № 11а)	1 торговое место
ул. Звездная (у дома № 12)	1 торговое место
ул. Калинин (у дома № 12)	1 торговое место
ул. Калужского ополчения (у дома № 4)	1 торговое место
ул. Карачевская (у дома № 9)	1 торговое место
ул. Кожедуба (у дома № 2)	1 торговое место
ул. Кубяка (у дома № 9 корп. 5)	1 торговое место

ул.Маяковского (у дома № 47)	1 торговое место
ул.Московская (у дома № 235)	1 торговое место
ул.Московская (у дома № 291 корп. 3)	1 торговое место
ул.Никитина (у дома № 135)	1 торговое место
ул.Привокзальная (у дома № 76)	1 торговое место
ул.Пушкина (у дома № 3)	1 торговое место
ул.Советская (у дома № 3)	1 торговое место
ул.Тарутинская (у дома № 184)	1 торговое место
ул.Турьнинская (у дома № 9)	1 торговое место
ул.Хрустальная (у дома № 60а)	1 торговое место
ул.Чичерина (пересечение с ул.Социалистическая)	1 торговое место



**Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы городского самоуправления
города Калуги**

от 17.06.2015

№ 11

О проведении публичных слушаний по вопросу получения разрешения на условно разрешенный вид использования

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, Уставом муниципального образования «Город Калуга» постановляю:

1. Провести публичные слушания по вопросу получения разрешения на условно разрешенный вид использования «многоквартирные жилые дома 13-17 этажей и выше» для земельного участка с кадастровым номером 40:26:00080:112 площадью 7873,0 кв.м (Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г.Калуга, ул.Дружбы, д.18) (далее - публичные слушания).

2. Установить дату, время и место проведения публичных слушаний: - 02.07.2015 в 17.00 по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, (актовый зал).

3. Установить дату, время и место предварительного ознакомления с информацией по данному земельному участку: 25.06.2015 с 15.00 до 17.00 по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.408.

4. Уполномоченным органом на организацию и проведение публичных слушаний является комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

5. Прием замечаний и предложений по вопросу публичных слушаний осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб. 112 с 18.06.2015 по 01.07.2015 с 8-00 до 13-00 и с 14.00 до 16-00 в рабочие дни.

6. С момента опубликования правового акта о проведении публичных слушаний их участники считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

7. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Городской Думы города Калуги в сети Интернет.

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего полномочия Городского Головы города Калуги (Горбцов К.М.)
Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.



**Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ**

от 17.06.2015

№ 122

О назначении даты выборов депутатов Городской Думы города Калуги

В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ст. 3 Закона Калужской области от 25.06.2009 № 556-ОЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области» Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Назначить выборы депутатов Городской Думы города Калуги на 13 сентября 2015 года.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Калужская неделя» в 5-дневный срок со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. 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.



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

от 17.06.2015

№ 176-п

Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг на территории города Калуги

В соответствии с Гражданским 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 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Министерства конкурентной политики Калужской области от 09.11.2010 № 543 «О порядке разработки и утверждения органом местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Калужской области», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 23.04.2015 № 92 «О назначении исполняющим полномочия Городского Головы города Калуги Горбцова К.М.» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов и объектов по оказанию бытовых услуг на территории города Калуги (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.

Исполняющий полномочия Городского Головы города Калуги К.М. ГОРБЦОВ.

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

1. Управление строительства и земельных отношений города Калуги в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 21.02.2014 № 58-п информирует собственников о необходимости представления документов на металлический ангар с 11.06.2015 по 25.06.2015, расположенный по адресу: - г. Калуга, ул.Дзержинского, район д.62 (металлический ангар - 1).

2. Информацию необходимо направлять по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д.188 (каб.310,320), тел:22-02-92.

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 информирует население о том, что:

- информацию, опубликованную в газете «Калужская неделя» от 11.02.2015 № 05 (676): «- г.Калуга, с.Некрасово – в собственность за плату для размещения сада, прилегающий к основному», изложить в следующей редакции: «- г.Калуга, с.Некрасово – в аренду для размещения сада, прилегающий к основному».

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

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 17.06.2015 № 176-п

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке размещения нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг на территории города Калуги

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским 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 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Министерства конкурентной политики и тарифов Калужской области от 09.11.2010 № 543 «О порядке разработки и утверждения органом местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Калужской области», постановлением Городской Управы города Калуги от 18.06.2014 № 201-п «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов по оказанию бытовых услуг на территории муниципального образования «Город Калуга», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения города Калуги, улучшения эстетического облика городской среды.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения нестационарных торговых объектов (далее – торговые объекты), объектов по оказанию бытовых услуг (далее – объекты услуг) на территории города Калуги.

1.3. Требования, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются на отношения, связанные с размещением торговых объектов, объектов услуг, находящихся на территориях рынков, при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, при проведении выставок-ярмарок, ярмарок.

1.4. Торговые объекты и объекты услуг на территории города Калуги размещаются в местах, установленных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города Калуги (далее – схема торговых объектов) и схемой размещения нестационарных объектов по оказанию бытовых услуг на территории города Калуги (далее – схема объектов услуг), на основании договора на размещение нестационарных торговых объектов (объектов бытового обслуживания) на территории города Калуги (далее – договор размещения объекта).

Договоры аренды земельных участков на размещение торговых объектов и объектов услуг на территории города Калуги, заключенные до утверждения настоящего Положения, также являются основанием для размещения вышеуказанных объектов вплоть до окончания срока действия данных договоров.

1.5. Договор размещения объекта заключается на срок, определенный в схеме торговых объектов и схеме объектов услуг для конкретного места размещения таких объектов.

1.6. Договор размещения объекта заключается по результатам проведения открытого конкурса (далее – конкурс).

1.7. Предметом конкурса является право на заключение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договора размещения нестационарных торговых объектов (объектов бытового обслуживания) на территории города Калуги.

1.8. Организация конкурса осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - структурным подразделением Городской Управы города Калуги - управлением экономики и имущественных отношений города Калуги (далее – Уполномоченный орган).

1.9. Решение о проведении конкурса утверждается постановлением Городской Управы города Калуги.

1.10. Начальная цена предмета конкурса (в размере единого платежа за весь период действия договора) определяется в соответствии с подпунктом 3.1.3 пункта 3 настоящего Положения.

1.11. Конкурс организует и проводится в случае наличия (возникновения) свободных мест (места) в схеме торговых объектов и схеме объектов услуг, а также в случае поступления заявления от хозяйствующих субъектов о желании претендовать на право размещения торгового объекта (или) объекта услуг в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

Под свободным местом в настоящем пункте следует понимать место (адресный ориентир) в схеме торговых объектов (или) схеме объектов услуг, по которому отсутствует действующий договор, дающий право размещения торговых объектов (или) объектов услуг.

2. Порядок организации и проведения конкурса
2.1. Организация конкурса.

2.1.1. В решении о проведении конкурса указываются наименование конкурса, дата, время и место проведения конкурса, предмет конкурса, информация о том, что конкурс является открытым, требования к участнику конкурса, условия конкурса, а также критерии и порядок оценки конкурсных предложений участников конкурса.

Начальная цена предмета конкурса, размер задатка устанавливаются организатором конкурса.

Размер задатка не может быть менее 20 процентов начальной цены предмета конкурса.

2.1.2. Задаток вносится в валюте Российской Федерации и поступает на счет, указанный в извещении о конкурсе, в размере и сроки, указанные в извещении о конкурсе. Требование обеспечения заявки на участие в конкурсе в равной мере распространяется на всех участников конкурса.

2.1.3. Договор о задатке заключается в письменной форме путем составления одного документа по месту нахождения организатора конкурса (если иное не установлено в извещении о проведении конкурса) до подачи заявки, но не позднее 2 рабочих дней со дня обращения соискателя к организатору конкурса с предложением заключить такой договор.

2.1.4. Организатор конкурса:

а) определяет порядок, место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе (далее – заявка);

б) организует подготовку и публикацию извещения о проведении конкурса в газете «Калужская неделя» (далее – официальное печатное издание) и на официальном сайте Городской Управы города Калуги <http://kaluga.gov.ru> (далее – официальный сайт) не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса;

в) организует подготовку и публикацию информации о внесении изменений в конкурсную документацию, извещения о повторном проведении конкурса (при необходимости), информации о признании конкурса несостоявшимся, завершении конкурса в истинных, указанных в подпункте б) настоящего пункта;

г) дает разъяснения относительно подлежащих представлению документов до окончания установленного срока приема заявок;

д) обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность содержащихся в них сведений;

е) разрабатывает конкурсную документацию;

ж) формирует комиссию по проведению конкурса (далее – комиссия);

з) осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии; и) по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в следующих случаях:

- изменений действующего законодательства и нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», регулирующих установку и эксплуатацию нестационарных торговых объектов;

- изменений технических характеристик нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг, указанных в конкурсной документации;

- выявления в конкурсной документации технических ошибок.

Такое решение публикуется в официальном печатном издании и помещается на официальном сайте. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги внесенных изменений в извещении о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней;

к) совершает иные действия, связанные с организацией конкурса.

2.1.5. Со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, организатор конкурса на основании заявления лица, претендующего на участие в конкурсе, поданного в письменной форме

организатору конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан представить (направить) такому лицу конкурсную документацию.

2.1.6. В целях проведения конкурса организатором конкурса формируется комиссия, персональный состав которой утверждает правовым актом Городской Управы города Калуги.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии (являющихся членами комиссии) и других членов комиссии.

Количество членов комиссии должно составлять не менее 7 человек.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседаниях комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений, а также, в случае отсутствия секретаря, назначает из членов комиссии лицо, его замещающее.

В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

2.1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины числа ее членов. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Каждый член комиссии имеет один голос.

Член комиссии осуществляет свои полномочия лично. Полномочия члена комиссии не могут быть переданы другому лицу.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании. При подписании протокола мнения членов комиссии выражаются словами «за» или «против» по каждому вопросу повестки дня.

2.1.8. Комиссией осуществляется:

а) рассмотрение заявок на участие в конкурсе, принятие решения по итогам рассмотрения заявок о допуске к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске и оформление протокола об итогах рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании заявителем участниками конкурса;

б) вскрытие конвертов с конкурсными предложениями участников конкурса, рассмотрение и оценка конкурсных предложений участников конкурса и оформление протокола рассмотрения конкурсных предложений;

в) определение победителя конкурса, подведение итогов конкурса и оформление протокола о результатах конкурса;

г) ведение протокола об итогах рассмотрения заявок, протокола вскрытия конвертов с конкурсными предложениями и рассмотрения конкурсных предложений, протокола о результатах конкурса;

д) иные действия, связанные с проведением конкурса.

2.1.9. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании и помещается на официальном сайте не менее чем за 30 дней до проведения конкурса. Указанный срок исчисляется со дня, следующего за днем публикации извещения.

Организатор конкурса вправе также дополнительно публиковать указанное сообщение в иных средствах массовой информации, в том числе электронных. При этом такая публикация не заменяет публикацию в источниках, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

2.1.10. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

а) наименование, место нахождения, номера контактных телефонов организатора конкурса;

б) информацию о том, что конкурс является открытым;

в) дату, время (в часах, минутах), место проведения конкурса и подведения итогов;

г) сведения о предмете конкурса (лоте);

д) начальную цену для каждого предмета конкурса (лота), размер задатка, реквизиты (счет) получателя задатка, конкурсные условия и иные требования к конкурсному предложению;

е) форму заявки;

ж) перечень документов, прилагаемых к заявке, и требования к их оформлению;

з) адрес места приема заявок, дату, время (в часах, минутах) начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;

и) порядок и срок отзыва заявки на заключение договора;

к) срок, предоставляемый для заключения договора;

л) порядок проведения конкурса и определения победителя;

м) иные сведения (по решению организатора конкурса).

2.1.11. Организатор конкурса должен включить в состав требований к участнику конкурса следующие условия:

а) заявитель не находится в процессе ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения;

б) в отношении заявителя не возбуждено дело о банкротстве;

в) на имущество заявителя не наложен арест и (или) его экономическая деятельность не приостановлена.

2.2. Порядок подачи, приема и регистрации заявок.

2.2.1. Для участия в конкурсе заявитель представляет организатору конкурса заявку.

2.2.2. В заявке должны быть указаны:

а) наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения заявителя - юридического лица; или фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, заявителя - индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона;

б) конкурс, в котором заявитель намерен принять участие.

2.2.3. К заявке прилагаются следующие документы, составляющие ее неотъемлемую часть:

а) копии содержащихся в регистрационном деле юридического лица учредительных документов, заверенные государственными органами, осуществляющими ведение Единого государственного реестра юридических лиц;

б) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа (для юридических лиц);

в) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа (для индивидуальных предпринимателей);

г) копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа;

д) конкурсное предложение в запечатанном и неповрежденном конверте;

е) эскизный проект объекта торговли с предложениями по архитектурно-художественному и техническому решению, благоустройству прилегающей территории;

ж) платежный документ с отметкой кредитного учреждения об исполнении, подтверждающий перечисление задатка на указанный в извещении о проведении конкурса счет;

з) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя при участии в конкурсе, с указанием действий, на совершение которых оно уполномочено;

и) сведения (документы), подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к участнику конкурса;

к) подписанная заявителем опись представляемых документов.

2.2.4. Срок приема заявок должен составлять не менее 20 дней.

2.2.5. Организатор конкурса принимает заявки и ведет их учет в журнале регистрации заявок с присвоением номера, указанием даты и времени их приема. При этом на экземпляре описи документов, который остается у заявителя, делается отметка о приеме заявки с указанием даты, времени и присвоением этой заявке регистрационного номера.

2.2.6. Заявка подается заявителем лично или его уполномоченным представителем, а также может направляться заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.2.7. В случае поступления заявки по почте копия заявки с указанием присвоенного ей регистрационного номера, даты и времени приема заявки направляется заявителю или его уполномоченному представителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.2.8. Заявитель не вправе подать более одной заявки на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.2.9. Заявитель отказывается в приеме заявки в следующих случаях:

а) заявка подается до начала или по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса;

б) заявка подается лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя;

в) представлены не все документы, указанные в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Положения;

г) представленные документы оформлены с нарушением требований, предусмотренных настоящим Положением;

д) конверт с конкурсным предложением не запечатан или существенно поврежден.

2.2.10. Отметка об отказе в приеме заявки с указанием даты, времени и причины отказа делается на описи представленных заявителем документов.

Непринятая заявка с приложенными к ней документами возвращается заявителю в день ее подачи вместе с описью документов, содержащей отметку о причине отказа, путем вручения их заявителю или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления указанных документов заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.2.11. Заявитель вправе внести изменения в свою заявку в любое время до истечения срока приема заявок. В этом случае датой подачи заявки считается дата приема организатором конкурса указанных изменений.

2.2.12. Заявитель вправе отозвать свою заявку до даты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, направив организатору конкурса соответствующее заявление в письменной форме.

2.2.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок осуществляет проверку представленных заявителями документов на предмет наличия в них недостоверных сведений.

При этом организатор конкурса вправе потребовать разъяснения в отношении содержащихся в заявке сведений путем направления участникам конкурса запроса по почте или вручения такого запроса лично. Разъяснения должны быть представлены организатору конкурса в 3-дневный срок с даты получения запроса, но не позднее даты заседания комиссии по вопросу принятия решения о допуске заявителей к участию в конкурсе или

об отказе в таком допуске.

По окончании проверки заявок организатор конкурса представляет комиссию поступивших заявок, перечень поступивших заявок и сведения о результатах такой проверки.

2.2.14. На основании представленных организатором конкурса материалов комиссия в течение 5 рабочих дней с даты их поступления рассматривает соответствие заявителей требованиям, предъявляемым к участнику конкурса.

2.2.15. По результатам рассмотрения представленных организатором конкурса материалов и заявок комиссия принимает решение о признании или непризнании заявителя участником конкурса.

Комиссия отказывает заявителю в признании его участником конкурса в случае:

- представленные документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации или содержат недостоверные (искаженные) сведения;
- заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участнику конкурса;
- заявителем подано более одной заявки на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота);
- задаток поступил на счет, указанный в извещении о проведении конкурса, не в полном размере или с нарушением условий настоящего Положения и (или) соответствующего договора о задатке.

2.2.16. В случае если до начала проведения конкурса от участника конкурса будет получено надлежащим образом оформленное уведомление в письменной форме об отзыве заявки, комиссия исключает его из состава участников конкурса и уведомляет его об этом.

2.2.17. Решение комиссии о допуске к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске с указанием основания отказа оформляется протоколом об итогах рассмотрения заявок, в котором указываются:

- все зарегистрированные заявки с указанием имени (наименования) заявителя;
- все отозванные заявки;
- имена (наименования) заявителей, признанных участниками конкурса;
- имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их участниками конкурса, с указанием основания такого отказа.

2.2.18. Заявитель приобретает статус участника конкурса с даты оформления комиссией протокола об итогах рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании этого заявителя участником конкурса.

2.2.19. Заявителя сообщается о результате рассмотрения их заявок путем вручения под расписку соответствующего сообщения в день подведения итогов рассмотрения заявок либо путем направления такого сообщения заказным письмом с уведомлением о вручении в срок не более 3 рабочих дней с даты оформления протокола об итогах рассмотрения заявок.

2.3. Порядок проведения конкурса.

2.3.1. При проведении конкурса запечатанные конверты с конкурсными предложениями участников конкурса вскрываются на открытом заседании комиссии в день и час, указанные в извещении о проведении конкурса.

2.3.2. Вскрытие конвертов и оглашение конкурсных предложений проводится публично на заседании комиссии.

Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Комиссия имеет право осуществлять видео и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.3.3. После вскрытия конвертов и оглашения конкурсных предложений комиссия удаляется для обсуждения, сопоставления и оценки этих предложений. Участники конкурса и их уполномоченные представители, иные лица не вправе присутствовать при обсуждении и оценке конкурсных предложений комиссией. Комиссией ведется протокол рассмотрения конкурсных предложений, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

2.3.4. Для принятия окончательного решения комиссия вправе запросить у участника конкурса любую информацию (копии документов), подтверждающую представленные участником сведения и/или поясняющую конкурсные предложения. Не допускается запрашивать сведения, которые могут повлечь изменение существа конкурсного предложения.

Обоснование решения комиссии о запросе у участника конкурса дополнительной информации (копий документов), подтверждающей ранее представленные участником сведения и/или поясняющие конкурсные предложения, заносится в протокол рассмотрения конкурсных предложений.

Участник обязан в течение одного рабочего дня с момента получения запроса представить информацию (копии документов, заверенные руководителем предприятия (для юридического лица), индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей)).

2.3.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах рассмотрения заявок.

2.3.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора на размещение объекта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией и настоящим Положением.

2.3.7. Для определения лучших условий исполнения договора на размещение объекта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по цене за право на заключение договора на размещение объекта и иным критериям, указанным в настоящем подпункте Положения.

Основные критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

1) по критерию «Цена за право заключения договора на размещение объекта» оценка заявки определяется следующим образом:

Ц_н - Ц_{мин}

Ц = ----- х 100,

Ц_{мин},

где Ц - цена за право заключения договора на размещение объекта;

Ц_н - цена по договору на размещение объекта, предложенная участником конкурса;

Ц_{мин} - начальная (минимальная) цена по договору на размещение объекта, установленная в извещении и конкурсной документации.

Полученному значению Ц присваивается оценка в баллах в следующем порядке:

- при Ц от 0 до 10 (включительно) - присваивается 1 балл;
- при Ц более 10 до 20 (включительно) - присваивается 3 балла;
- при Ц более 20 до 30 (включительно) - присваивается 5 балла;
- при Ц более 30 до 40 (включительно) - присваивается 7 балла;
- при Ц более 40 до 50 (включительно) - присваивается 9 баллов;
- при Ц более 50 до 60 (включительно) - присваивается 11 баллов;
- при Ц более 60 до 70 (включительно) - присваивается 13 баллов;
- при Ц более 70 до 80 (включительно) - присваивается 15 баллов;
- при Ц более 80 до 90 (включительно) - присваивается 17 баллов;
- при Ц более 90 - присваивается 19 баллов.

Дополнительные критерии оценки заявок (оснащение специальными техническими средствами, наличие декоративного освещения и прочее) на участие в конкурсе (вносятся по усмотрению организатора) оцениваются:

- при отсутствии – 0 баллов по каждому дополнительному критерию;
- при наличии – 3 балла по каждому дополнительному критерию.

2.3.8. Итоговая оценка заявки на участие в конкурсе (итоговое количество баллов) определяется сложением всех баллов основных и дополнительных критериев.

2.3.9. Победителем признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которой присвоено наибольшее количество баллов.

2.3.10. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия и заявкам на участие в конкурсе присвоено одинаковое количество баллов, победителем признается участник конкурса заявка на участие в конкурсе, которая по дате и по времени поступила организатору конкурса ранее других заявок на участие в конкурсе.

2.4. Оформление результатов конкурса.

2.4.1. Итоги конкурса подводятся комиссией и оформляются протоколом о результатах конкурса.

- В протоколе указываются:
- наименование конкурса;
 - сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
 - состав комиссии;
 - конкурсные предложения участников конкурса;
 - итоговая сумма баллов, полученная каждым из участников конкурса;
 - имя (наименование) победителя конкурса;
 - сведения о том, что победитель конкурса не выбран (в соответствующем случае);
 - иные сведения по усмотрению комиссии.

2.4.2. Протокол о результатах конкурса оформляется в 3-х экземплярах и передается комиссией организатору конкурса. Один экземпляр протокола организатор конкурса вручает под роспись победителю конкурса. Протокол может быть направлен победителю конкурса по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.4.3. Организатор конкурса в течение 10 дней с даты подписания протокола о результатах конкурса обеспечивает опубликование извещения о завершении конкурса. Указанное извещение публикуется в тех же источниках, в которых было опубликовано извещение о проведении конкурса.

2.4.4. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, между организатором конкурса и победителем конкурса заключается договор размещения объекта на срок, установленный конкурсной документацией.

2.4.5. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора размещения объекта либо совершения действий, направленных на уклонение от заключения договора размещения объекта, в указанный в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 настоящего Положения срок организатор конкурса заключает договор размещения объекта с участником конкурса, заявившим по итогам конкурса второе место, при наличии его согласия.

Заключение договора размещения объекта для участника конкурса, занявшего второе место, не является обязательным.

2.4.6. Победитель конкурса в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания договора размещения объекта, производит оплату предмета конкурса путем перечисления средств в размере разницы между окончательной ценой предмета конкурса, предложенной победителем конкурса, и размером внесенного задатка (далее – оплата) на счет, указанный в извещении о проведении конкурса, и представляет организатору конкурса документ, подтверждающий такую оплату, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оплаты предмета конкурса.

Оплата предмета конкурса осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата предмета конкурса в рассрочку не допускается.

2.4.7. В случае отказа победителя конкурса от оплаты с нарушением срока, указанного в подпункте 2.4.6 пункта 2.4 настоящего Положения, либо совершения действий, направленных на уклонение от оплаты, организатор конкурса осуществляет действия, направленные на расторжение договора размещения объекта с победителем конкурса в порядке, установленном действующим законодательством и договором на размещение объекта, и заключает договор размещения объекта с участником конкурса, заявившим по итогам конкурса второе место, при наличии его согласия.

Заключение договора размещения объекта для участника конкурса, занявшего второе место, не является обязательным.

2.5. Признание конкурса несостоявшимся.

2.5.1. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- для участия в конкурсе подана одна заявка или не подано ни одной заявки;
- к участию в конкурсе допущен только один участник или никто не допущен;
- ни один из участников конкурса не внес предложение, соответствующее условиям конкурса.

2.5.2. Решение об объявлении конкурса несостоявшимся принимается не позднее чем на следующий день после возникновения какого-либо из случаев, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Положения.

2.5.3. В течение 10 дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся организатор конкурса обеспечивает опубликование извещения о признании конкурса несостоявшимся.

Извещение о признании конкурса несостоявшимся публикуется в тех же источниках, в которых было опубликовано извещение о проведении конкурса.

2.5.4. В случае если к участию в конкурсе допущен только один участник, договор размещения объекта заключается с лицом, которое явилось единственным участником конкурса. В остальных случаях признания конкурса несостоявшимся организатор конкурса вправе объявить повторное проведение конкурса по тому же предмету конкурса. Повторный конкурс объявляется не ранее чем через 10 дней после объявления конкурса несостоявшимся.

2.5.5. Конкурс признается недействительным в случаях:

- отказа или уклонения победителя конкурса, а в случае, предусмотренном подпунктом 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Положения, участника конкурса, занявшего по итогам конкурса второе место, от заключения договора размещения объекта;
- признания его таковым судом по иску заинтересованного лица, в том числе в связи с нарушением настоящего Положения.

2.6. Возврат и удержание задатка при проведении конкурса.

2.6.1. Внесенный задаток подлежит возврату в течение 10 рабочих дней:

- заявителю, не допущенному к участию в конкурсе. При этом срок возврата задатка исчисляется с даты подписания комиссией протокола об итогах рассмотрения заявок.
- заявителю или участнику конкурса, отозвавшему заявку до начала проведения конкурса. При этом срок возврата задатка исчисляется с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки.
- участнику конкурса, не ставшему победителем. При этом срок возврата задатка исчисляется с даты подписания протокола о результатах конкурса.

Датой возвращения задатка считается дата, указанная в платежном документе о возврате задатка.

2.7. Порядок обжалования.

2.7.1. Любой претендент на участие в конкурсе и участник конкурса имеют право обжаловать в установленном законодательством порядке действия, бездействие организатора конкурса, конкурсной комиссии.

3. Порядок заключения, изменения, расторжения договора размещения объекта

3.1. Заключение договора размещения объекта.

3.1.1. Основаниями заключения договора размещения объекта являются:

- предоставление места размещения торгового объекта и (или) объекта услуг на основании конкурса;
- предоставление места размещения торгового объекта и (или) объекта услуг при реализации права на заключение договора размещения объекта на новый срок;
- предоставление места размещения торгового объекта и

(или) объекта услуг при реализации преимущественного права на заключение договора размещения объекта;

- предоставление места размещения торгового объекта и (или) объекта услуг без проведения конкурса.

3.1.2. Плата по договору размещения объекта устанавливается в виде ежеквартальных платежей.

3.1.3. Размер платы по договору размещения объекта определяется по ставкам, утвержденным нормативными правовыми актами Городской Думы города Калуги, с учетом характеристик объекта и места его размещения.

3.1.4. В случае просрочки уплаты платежей выплачивается пеня в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы долга за каждый день просрочки.

3.2. Расторжение договора размещения объекта.

3.2.1. Договор размещения объекта расторгается в случаях:

- прекращения осуществления торговой деятельности либо деятельности в сфере услуг юридическим лицом, являющимся стороной договора;
- ликвидации юридического лица, являющегося стороной договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, являющегося стороной договора;
- по соглашению сторон договора;
- установления факта нефункционирования торгового объекта и (или) объекта услуг в течение 3-х и более месяцев подряд;
- использования торгового объекта и (или) объекта услуг не по назначению (осуществление торговой и (или) иной деятельности, не предусмотренной условиями договора);
- невнесение платы по договору более трех периодов оплаты;
- систематического (два и более раза) нарушения требований к размещению и внешнему виду торгового объекта и (или) объекта услуг, установленных главой 4 настоящего Положения;
- размещение торгового объекта и (или) объекта услуг с нарушением требований к данному объекту, заявленных в конкурсной документации (в случае заключения договора по результатам конкурса);

- представления органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;

- реализации муниципальных программ и (или) приоритетных направлений деятельности города Калуги в социально-экономической сфере; использованием территории, занимаемой торговым объектом и (или) объектом услуг, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор городского уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок городского общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездов путей, и для иных городских целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится торговый объект и (или) объект услуг;

- в иных предусмотренных договором случаях.

3.2.2. При принятии решения о досрочном расторжении договора размещения объекта Уполномоченный орган обязан уведомить об этом другую сторону договора в письменной форме.

При этом договор считается расторгнутым по истечении 14 дней с момента получения стороной по договору соответствующего уведомления.

3.2.3. После окончания действия договора размещения объекта либо при досрочном его расторжении владелец торгового объекта и (или) объект услуг в течение 5 дней с момента прекращения действия договора обязан демонтировать (переместить) торговый объект и (или) объект услуг и восстановить благоустройство места его размещения и прилегающей территории.

3.2.4. При неисполнении владельцем торгового объекта и (или) объекта услуг обязанности по своевременному демонтажу торгового объекта и (или) объект услуг считается самовольно установленным, и дальнейший демонтаж либо иные действия в отношении объекта, а также его собственника осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Преимущественное право на заключение договора размещения объекта, право на заключение договора размещения объекта на новый срок (продление договора).

Под преимущественным правом понимается право лица, размещающего торговый объект и (или) объект услуг на основании договора аренды земельного участка, на заключение договора размещения объекта.

Под правом на заключение договора размещения объекта на новый срок понимается право лица, размещающего торговый объект и (или) объект услуг на основании договора размещения объекта, на заключение договора размещения объекта на новый срок (продление договора).

3.3.1. Преимущественным правом на заключение договора размещения объекта либо правом на заключение договора размещения объекта на новый срок можно воспользоваться единожды.

3.3.2. Договор размещения объекта посредством реализации преимущественного права, договор размещения объекта на новый срок может быть заключен при наличии действующего договора, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения, и срока, определенного в схеме торговых объектов и схеме объектов услуг для конкретного места размещения таких объектов, позволяющего заключить, перезаключить (продлить) договор размещения объекта.

3.3.3. Договор размещения объекта определяется в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения.

3.3.4. При желании заключить договор размещения объекта посредством реализации преимущественного права, договор размещения объекта на новый срок заинтересованное лицо подает заявление в свободной форме в Уполномоченный орган не ранее 45 и не позднее 30 календарных дней до окончания срока действия, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения договора.

К заявлению прилагается копия действующего договора, дающего право размещения торговых объектов и (или) объектов услуг.

3.3.5. Уполномоченный орган в течение трех рабочих со дня поступления указанного в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего Положения заявления принимает решение о заключении договора размещения объекта посредством реализации преимущественного права, договора размещения объекта на новый срок или об отказе в заключении договора, о чем в течение 7 календарных дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет заинтересованное лицо.

3.3.6. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в заключении договора размещения объекта посредством реализации преимущественного права, договора размещения объекта на новый срок в случае:

- обращения с заявлением о заключении договора размещения объекта по уже продленному (перезаключенному) договору размещения объекта (договор размещения объекта посредством реализации преимущественного права), кроме договоров размещения объекта, заключенных, продленных (перезаключенных) в соответствии с подпунктом 3.4.5 пункта 3.4 настоящего Положения;
- нарушения сроков подачи заявления, установленных подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 настоящего Положения;
- исключения из схемы торговых объектов и (или) схемы объектов услуг места размещения торгового объекта (объекта бытового обслуживания), по которому ранее размещался объект;
- отсутствия срока, определенного в схеме торговых объектов и схеме объектов услуг для конкретного места размещения таких объектов, позволяющего перезаключить (продлить) договор размещения объекта, заключить договор размещения объекта посредством реализации преимущественного права;
- наличия задолженности по действующему договору, дающему право размещения торговых объектов и (или) объектов услуг.

3.3.7. Договор размещения объекта на новый срок заключается путем внесения изменений в действующий договор размещения объекта.

Договор размещения объекта на новый срок заключается на тех же условиях (включая размер оплаты), что и предыдущий договор размещения объекта.

В случае когда при подаче заявления, указанного в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего Положения, основанием для размещения торгового объекта и (или) объекта услуг являлся договор аренды земельного участка, договор размещения объекта посредством реализации преимущественного права заключается со дня, следующего за днем окончания действия договора аренды земельного участка.

3.4. Заключение договора размещения объекта без проведения конкурса.

3.4.1. Лицо, размещающее торговый объект и (или) объект услуг на основании договоров, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, при желании заключить новый договор размещения объекта не ранее 45 и не позднее 30 календарных дней до окончания срока действия соответствующего договора размещения объекта подает заявление в свободной форме в Уполномоченный орган.

К заявлению прилагаются следующие документы в отношении заявителя:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- копия действующего договора, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения.

3.4.2. В течение 10 календарных дней с момента поступления документов, указанных в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, Уполномоченный орган осуществляет публикацию в официальном печатном издании и на официальном сайте информации о планировании предоставления места размещения торгового объекта и (или) объекта услуг в соответствии со схемой торговых объектов и (или) схемой объектов услуг.

3.4.3. В случае если в течение 14 календарных дней после официального опубликования информации о планировании предоставления места размещения торгового объекта и (или) объекта услуг в Уполномоченный орган не поступают заявления от иных хозяйствующих субъектов о желании претендовать на право размещения торгового объекта и (или) объекта услуг на соответствующем месте размещения, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет заявителю, указанному в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, решение о предоставлении ему места размещения торгового объекта и (или) объекта услуг и заключения с ним договора без проведения конкурса либо об отказе в заключении такого договора.

3.4.4. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в заключении договора размещения объекта без проведения конкурса в случае:

- нарушения сроков подачи заявления, установленных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения;
- исключения из схемы торговых объектов и (или) схемы объектов услуг места размещения торгового объекта (объекта бытового обслуживания), по которому ранее размещался объект;
- отсутствия срока, определенного в схеме торговых объектов и схеме объектов услуг для конкретного места размещения таких объектов, позволяющего перезаключить (продлить) договор.

3.4.5. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в заключении договора размещения объекта без проведения конкурса в случае:

- нарушения сроков подачи заявления, установленных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения;
- исключения из схемы торговых объектов и (или) схемы объектов услуг места размещения торгового объекта (объекта бытового обслуживания), по которому ранее размещался объект;
- отсутствия срока, определенного в схеме торговых объектов и схеме объектов услуг для конкретного места размещения таких объектов, позволяющего перезаключить (продлить) договор.
- наличия задолженности по действующему договору, на основании которого размещается торговый объект и (или) объект услуг более одного периода оплаты.

3.4.6. Договор размещения объекта без проведения конкурса заключается путем внесения изменений в действующий договор размещения объекта.

В случае, когда при подаче заявления, указанного в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, основанием для размещения торгового объекта и (или) объекта услуг являлся договор аренды земельного участка, договор размещения объекта без проведения конкурса заключается со дня, следующего за днем окончания действия договора аренды земельного участка.

3.4.7. Размер платы по договору размещения объекта, заключенному без проведения конкурса, определяется в соответствии с подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения.

4. Требования к размещению и внешнему виду нестационарных торговых объектов

4.1. Размещение торговых объектов и (или) объектов услуг должно быть предусмотрено действующей (утвержденной) схемой торговых объектов и (или) схемой объектов услуг и соответствовать строительным, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям, требованиям технических регламентов.

4.2. Торговые объекты и (или) объекты услуг при их размещении не должны создавать помех основному функциональному использованию и визуальному восприятию городской среды территорий, на которых они размещаются.

Размещение торговых объектов и (или) объектов услуг запрещается:

- в местах, не определенных схемой торговых объектов и (или) схемой объектов услуг;
- в зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
- на территориях, занятых инженерными коммуникациями и их охранными зонами;
- в арках зданий, на элементах благоустройства, площадках (детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянках);
- на посадочных площадках пассажирского транспорта (за исключением спланированных с остановочным павильоном), а также ближе 10 м от остановочных павильонов;
- в пределах треугольников видимости на нерегулируемых перекрестках и примыканиях улиц и дорог, а также пешеходных переходах;
- на территории дворов жилых зданий;
- на расстоянии ближе 25 м до автозаправочных станций бензина и дизельного топлива;
- на территориях общего пользования, за исключением остановочных комплексов и нестационарных торговых объектов по продаже печатной продукции, банкоматов, платежных терминалов, объектов бытового обслуживания населения.

4.3. Торговые объекты и (или) объекты услуг должны быть изготовлены в заводских условиях.

Монтаж торговых объектов и (или) объектов услуг должен осуществляться из модульных или быстросборных конструкций.

Стационарное размещение павильонов и киосков, требующее устройства фундаментов, не допускается.

4.4. Проектирование и производство работ по оформлению фасадов торговых объектов и (или) объектов услуг следует производить на основании паспорта колористического решения установленного образца.

Цветовое решение торговых объектов и (или) объектов услуг должно быть согласовано со сложившейся колористикой архитектурного окружения.

В случае расположения двух и более торговых объектов и (или) объектов услуг по одному адресу ориентировочно необходимо выполнять общий проект на всю группу объектов (1 общий объект), включая проект благоустройства прилегающей территории.

Внешний вид торговых объектов и (или) объектов услуг должен соответствовать архитектурно-художественным требованиям городского дизайна на протяжении всего срока эксплуатации.

4.5. Уборка территории, прилегающей к торговым объектам и (или) объектам услуг, производится в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых в сфере благоустройства города Калуги.

Не допускается осуществлять складирование товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства, крышах торговых объектов и прилегающей территории.

4.6. При размещении торговых объектов и (или) объектов услуг должен быть предусмотрен удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов. Разгрузку товара требуется осуществлять без заезда машин на тротуар.