4 602570 014089 >

калужская Неделя

3 февраля 2016, №04

Официальный сайт Городской Управы города Калуги - www.kaluga-gov.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ • официальные документы и информация •

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28 января 2016 г. № 80-п

Об изъятии земельных участков для государственных нужд Калужской области

В соответствии с обращением государственного казенного учреждения Калужской области «Калугадорзаказчик» от 15.01.2016 № МГ-48-16 (вх. от 18.01.2016 № 0257-16), Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 25.05.2004 № 157 «О вопросах министерства экономического развития Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 04.12.2013 № 652 «Об утверждении государственной программы Калужской области «Развитие дорожного хозяйства Калужской области», а также на основании постановления Городской Управы города Калуги от 21.04.2014 № 4580-ни «Об утверждении государственному казенному учреждению Калужской области «Калугадорзаказчик» акта о выборе, схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предварительном согласовании места размещения объекта «Обход г. Калуги на участке Секиотово-Анненки с мостом через реку Оку» по адресу: г. Калуга», приказа управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 03.07.2014 № 02-ГП «Об утверждении проекта планировки территории по объекту: «Строительство обхода г. Калуги на участке Секиотово-Анненки с мостом через реку Оку», приказа управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 16.06.2015 № 01-ПМ «Об утверждении проекта межевания территории для строительства обхода г. Калуги на участке Секиотово-Анненки с мостом через р. Оку в Калужской области», разрешения на строительство № RU40-301000-459-2015, выданного в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 26.06.2015 № 7966-ни, и с целью реализации проекта «Строительство обхода г. Калуги на участке Секиотово-Анненки с мостом через реку Оку» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изъять путем выкупа для размещения объекта «Строительство обхода г. Калуги на участке Секиотово-Анненки с мостом через реку Оку» для государственных нужд Калужской области земельные участки общей площадью 136857 кв. м, подлежащие образованию путем раздела земельного участка с кадастровым номером 40:25:000180:576, относящегося к категории земель сельскохозяйственного назначения, предназначенного для размещения зданий, строений, сооружений, используемых для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции, расположенного по адресу: Калужская область, г. Калуга, дер. Чижовка.

2. Государственному казенному учреждению Калужской области «Калугадорзаказчик» обеспечить проведение кадастровых работ по формированию подлежащих изъятию земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

Министр экономического развития Калужской области В.И. ПОПОВ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от28.01.2016 №742-пи

Об утверждении Комплексного плана мероприятий по обучению неработающего населения муниципального образования «Город Калуга» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2016 году

Во исполнение Организационно-методических указаний по подготовке населения Калужской области в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016-2020 годы от 23.12.2015 № 14109-4-4-6, на основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Комплексный план мероприятий по обучению неработающего населения муниципального образования «Город Калуга» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2016 году (далее – Комплексный план) (приложение).

2. Руководителям органов Городской Управы города Калуги организовать выполнение мероприятий Комплексного плана, утвержденного настоящим постановлением, в органах Городской Управы города Калуги и подведомственных учреждениях.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Городской Голова города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 28.01.2016 № 742-пи

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН мероприятий по обучению неработающего населения муниципального образования «Город Калуга» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2016 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
I. Организационные мероприятия			
1.	Анализ качества организации и обучения неработающего населения, определение задач и мер по повышению эффективности обучения	Ежегодно на сборах с руководящим составом	Отдел по организации защиты населения
2.	Проведение заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Город Калуга» с рассмотрением вопроса обучения неработающего населения	Март	Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Город Калуга», отдел по организации защиты населения
3.	Создание, оформление и организация функционирования учебно -консультационных пунктов для подготовки и обучения неработающего населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее – учебно-консультационные пункты)	В течение года	Отдел по организации защиты населения,управление культуры города Калуги
4.	Планирование и организация работы по совершенствованию учебно-методической базы учебно-консультационных пунктов	В течение года	Отдел по организации защиты населения
5.	Оказание методической помощи и контроль за организацией работы учебно-консультационных пунктов	В течение года	Отдел по организации защиты населения
6.	Проведение методического сбора с инструкторами учебно-консультационных пунктов с доведением методических пособий и рекомендаций	Февраль	Отдел по организации защиты населения
7.	Проведение в муниципальном образовании «Город Калуга» смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	15 марта-30 апреля	Отдел по организации защиты населения
8.	Организация систематического планового (1 раз в 5 лет) обучения руководителей учебно-консультационных пунктов в ГКУ КО «ГОУ «Учебно–методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Калужской области»	Ежегодно по плану комплектования	Отдел по организации защиты населения
9.	Организация планового (1 раз в 3 года) обучения руководителей учебно-консультационных пунктов правилам пожарной безопасности в организации, имеющей лицензию МЧС России	Ежегодно по плану комплек-тования	Отдел по организации защиты населения
II. Пропаганда знаний в области гражданской защиты			
10.	Организация выступлений должностных лиц и специалистов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций всех уровней в средствах массовой информации	В течение года	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя», отдел по организации защиты населения
11.	Разработка тематического блока памяток и листовок по обучению неработающего населения в области гражданской защиты	Январь	Отдел по организации защиты населения
12.	Подготовка и показ тематических видеороликов на учебно-консультационных пунктах и информирование через муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Калужская неделя» о правилах безопасности поведения с учетом местных условий.	По сезону	Руководители учебно-консультационных пунктов, МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»
13.	Освещение вопроса безопасности поведения на воде на объектах летнего отдыха (размещение стендов, информирование через систему оповещения, средства громкоговорящей связи, организация показательных занятий сотрудников муниципального казенного учреждения «Служба спасения» г.Калуги)	Май-август	Отдел по организации защиты населения, МКУ «Служба спасения» г.Калуги
14.	Организация работы по разработке, приобретению и распространению учебной литературы, учебных и научных пособий, плакатов, памяток и листовок по вопросам гражданской защиты	В течение года	Отдел по организации защиты населения
15.	Организация информирования населения о действиях в условиях чрезвычайных ситуаций (на сельских сходах с привлечением сотрудников Главного управления МЧС России по Калужской области и Калужского филиала Всероссийского добровольного пожарного общества)	В течение года	Управление по работе с населением на территориях, отдел по организации защиты населения
16.	Организация информирования населения муниципального образования «Город Калуга» об обстановке с пожарами, о проблемах и средствах обеспечения пожарной безопасности	В течение года, декабрь-январь	Отдел по организации защиты населения, МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»
17.	Предоставление муниципальных средств массовой информации для информирования населения в области гражданской защиты	В течение года	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя», отдел по организации защиты населения

Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ

от 27.01.2016 № 2

О внесении изменений в решение Городской Думы города Калуги от 24.12.2015 № 234 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2016 год»

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования «Город Калуга» Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Городской Думы города Калуги от 24.12.2015 № 234 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2016 год» (далее – решение):

1.1. Дефис 5 пункта 1 решения изложить в новой редакции:

«- верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2017 года в сумме 4 146 429,7 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 1 389 652,1 тыс. рублей;».

1.2. Дефис 6 пункта 1 решения изложить в новой редакции:

«- предельный объем муниципального долга Калуги в сумме 5 388 986,0 тыс. рублей;».

1.3. Изложить приложение № 6 к решению в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение № 7 к решению в соответствии с приложением № 2 к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского самоуправления города Калуги А.Г.Иванова и комитеты Городской Думы города Калуги.

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.

Приложение № 1 к решению Городской Думы города Калуги от 27.01.2016 № 2

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги на 2016 год (тыс.рублей)

Код	Наименование	2016 год
1	2	3
01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	1 317 248,0
01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	- 590 000,0
01 03 01 00 04 0001 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации (бюджетные кредиты на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов)	330 606,3
01 03 01 00 04 0001 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации (бюджетные кредиты на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов)	- 330 606,3
01 03 01 00 04 0002 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации (бюджетные кредиты для частичного покрытия дефицитов бюджетов городских округов)	- 377 181,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	46 653,0
	Итого источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Калуги	396 720,0

Приложение № 2 к решению Городской Думы города Калуги от 27.01.2016 № 2

Программа муниципальных внутренних заимствований Калуги на 2016 год (тыс.рублей)

Вид муниципальных	2016 год	
заимствований	Привлечение	Погашение
Кредиты, полученные от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	1 317 248,0	590 000,0
Кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	330 606,3	707 787,3
в т. ч. кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов	330 606,3	330 606,3
ИТОГО:	1 647 854,3	1 297 787,3

Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ

от 27.01.2016 № 3

Об утверждении изменений в Положение об управлении строительства и земельных отношений города Калуги, утвержденное решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования «Город Калуга» Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Утвердить изменения в Положение об управлении строительства и земельных отношений города Калуги, утвержденное решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15, в соответствии с приложением к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Городской Думы города Калуги по территориальному развитию города и городскому хозяйству (Борсук В.В.).

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ

Приложение к решению Городской Думы города Калуги от 27.01.2016 № 3

Изменения в Положение об управлении строительства и земельных отношений города Калуги, утвержденное решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15

1. Пункт 3.23 раздела 3 Положения об управлении строительства и земельных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15 (далее – Положение), изложить в следующей редакции:

«3.23. Обеспечивает принятие в необходимых случаях решений об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков и жилых помещений для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает принятие решений о выкупе жилых помещений в связи с изъятием соответствующих земельных участков, участвует в подготовке исков в суд при принудительном отчуждении земельных

участков и при изъятии жилых помещений в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, за исключением случаев признания в установленном порядке многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу».

2. Дополнить раздел 3 Положения новым пунктом 3.48 следующего содержания:

«3.48. Обеспечивает принятие решения о размещении объектов согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

3. Пункт 3.48 раздела 3 Положения считать соответственно пунктом 3.49.

Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ

от 27.01.2016 № 13

О назначении нового члена Избирательной комиссии муниципального образования «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Калужской области от 25.06.2009 N 556-ОЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области» и в соответствии с пунктом 13 части 1 ст.24 Устава муниципального образования «Город Калуга» Городская Дума города Калуги

РЕШИЛА:

1. Назначить новым членом Избирательной комиссии муниципального образования «Город Калуга» с правом решающего голоса Гурова Кирилла Александровича, заместителя начальника управления – председателя правового комитета Управления делами Городского Головы города Калуги.

2. Приложение к решению Городской Думы г. Калуги от 05.09.2012 № 125 «О формировании и назначении членов Избирательной комиссии муниципального образования «Город Калуга» шестого состава» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.

Приложение к решению Городской Думы города Калуги от 27.01.2016 № 13
Приложение к решению Городской Думы города Калуги от 05.09.2012 № 125
Состав Избирательной комиссии муниципального образования «Город Калуга»

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Образование	Место работы, службы, учебы	Должность	ОР в ИК	Кем выдвинут в состав избирательной комиссии
1	Голубева Татьяна Николаевна	07.07.81	Средне-специальное	ЗАО Издательский Дом «ПРОНТО ЦЕНТР»	Менеджер по рекламе	да	Калужское региональное отделение политической партии «ЛДПР» (протокол № 22 от 03.07.2012)
2	Белоусов Андрей Васильевич	25.02.67	Средне-техническое	ОАО «КЗТА»	Грузчик	да	Калужское региональное отделение политической партии «КПРФ» (решение от 03.07.2012)
3	Губанов Михаил Иванович	17.10.57	Высшее юридическое	Избирательная комиссия муниципального образования «Город Калуга»	Председатель	да	Калужская региональная общественная организация «Федерация спортивной борьбы» решение № 12-09 от 25.07.2012
4	Губин Олег Михайлович	08.06.61	Высшее	МКУ «Служба информационного обеспечения»	Директор	да	Избирательная комиссия Калужской области (постановление от 19.07.2012 № 291/63-V)
5	Гусарова Светлана Михайловна	02.02.45	Высшее	Нет	Пенсионер	да	Избирательная комиссия Калужской области (постановление от 19.07.2012 № 291/63-V)
6	Жуков Юрий Валерьевич	20.09.73	Высшее	Избирательная комиссия муниципального образования «Город Калуга»	Главный специалист	нет	Избирательная комиссия муниципального образования «Город Калуга»(решение № 98/28-VI от 04.03.2015)
7	Иконников Ким Николаевич	11.03.37	Высшее	РОПП «Справедливая Россия» в Калужской области	Руководи-тель аппарата	да	Региональное отделение политической партии «Справедливая Россия» в Калужской области (решение № 168 от 03.07.2012)
8	Князева Валентина Максимовна	18.06.47	Высшее	Нет	Пенсионер	да	Избирательная комиссия Калужской области (постановление от 19.07.2012 № 291/63-V)
9	Гуров Кирилл Александро-вич	06.08.84	Высшее	Управление делами Городского Головы города Калуги	Заместитель начальника управления делами Городского Головы города Калуги – председатель правового комитета	нет	Избирательная комиссия Калужской области (постановление от 14.01.2016 № 1211/175-V)
10	Петроченков Михаил Владимирович	17.03.79	Высшее юридическое	Городская Дума города Калуги	Главный специалист	да	Избирательная комиссия Калужской области (постановление от 19.07.2012 № 291/63-V)
11	Самбурова Марина Сергеевна	25.12.81	Высшее юридическое	Филиал ООО «ЭОС» г. Калуга	Ведущий юрист претензионно - искового отдела	да	Избирательная комиссия Калужской области (постановление от 19.07.2012 № 291/63-V)
12	Солдатов Николай Сергеевич	12.12.62	Высшее юридическое	Управление по работе с населением на территориях	Начальник отдела	да	Калужское региональное отделение политической партии «Единая Россия» (решение от 09.07.2012)

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

от 01.02.2016 № 1

О проведении публичных слушаний по проекту по внесению изменений в проект планировки территории и проекту межевания территории в районе ул.Советская

В связи с окончанием работ по подготовке проекта по внесению изменений в проект планировки территории и проекта межевания территории в районе ул.Советская, выполненных на основании постановления Городской Управы города Калуги от 09.12.2014 № 16635-пи «О подготовке внесения изменений в проект планировки территории в районе ул.Советская, утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 18.07.2012 № 278-п» (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 15.09.2015 № 11845-пи), постановления Городской Управы города Калуги от 20.10.2015 № 13603-пи «О подготовке проекта межевания территории в районе ул.Советская», в соответствии с пунктом 5 статьи 46 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, статьями 32, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», а также в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний, Городскую Управу города Калуги.

2. Провести 09.03.2016 в 17.00 публичные слушания по проекту по внесению изменений в проект планировки территории и проекту межевания территории в районе ул.Советская (далее – публичные слушания).

3. Установить место проведения публичных слушаний: г.Калуга, ул.Ленина, д.93, зал Циолковский.

4. Определить время и место предварительного ознакомления с проектом по внесению изменений в проект планировки территории и проектом межевания территории в районе ул.Советская с 08.02.2016 по 08.03.2016 (рабочие дни) по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, кабинет 408.

5. Прием предложений и замечаний по проекту по внесению изменений в проект планировки территории и проекту межевания территории в районе ул.Советская осуществляется не позднее 08.03.2016 по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб. 112 с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в рабочие дни.

6. Городской Управе города Калуги обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Городского Голову города Калуги.

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от01.02.2016 №29-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 210-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 210-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства», изложив приложение к нему в новой редакции.

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

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

Городской Голова города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 01.02.2016 №29-п
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Регламент распространяется на правоотношения, возникающие при предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства» (далее – муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, обратившиеся непосредственно, а также через своего представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ, в управление строительства и земельных отношений города Калуги с заявлением о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги — управлением строительства и земельных отношений города Калуги.

Консультации заявителей по вопросу подачи документов на предоставление муниципальной услуги, а также прием заявлений на предоставление услуги оказывает организационно-контрольный отдел управления строительства и земельных отношений города Калуги по адресу: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб. 114, также по телефону: 55-53-46 согласно расписанию работы, указанному в таблице.

Таблица «Расписание работы управления строительства и земельных отношений города Калуги»

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Кабинет	Телефон
Консультации	Понедельник - четверг, пятница	8.00-17.00,8.00-16.00 Обед: 13.00-14.00	114	55-53-46
Прием документов	Понедельник – четверг	8.00-17.00 Обед: 13.00-14.00	114	55-53-46
Консультация ответственных за непосредственное предоставление услуги специалистов	Вторник Четверг	9.30-13.00 14.00-17.00	425	55-47-48

Официальный сайт Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru.

Адрес электронной почты управления строительства и земельных отношений города Калуги: usizo@kaluga-gov.ru.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в управление строительства и земельных отношений города Калуги посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена на информационных стендах управления строительства и земельных отношений города Калуги по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства» осуществляется управлением строительства и земельных отношений города Калуги от имени Городской Управы города Калуги.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие следующие структурные подразделения управления строительства и земельных отношений города Калуги:

1) организационно-контрольный отдел;

2) отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели;

3) отдел землеустроительной документации.

Управление строительства и земельных отношений города Калуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, предусмотренными п.2.5 Регламента;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых по предоставлению муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) после принятия постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заключение договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

Вид права определяется на основании информации, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

2) выдача (направление) мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 169 календарных дней, исключая промежуток времени, в течение которого осуществляется образование земельного участка или уточнение его границ.

2.4. Последовательность и сроки предоставления муниципальной услуги определяются следующими факторами:

- правильность и полнота представленных документов и сведений, требуемых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, а также в процессе ее реализации;

- качество и сроки подготовки и корректировки документации землеустроительными организациями в процессе ее согласования с филиалом ФГБУ «ФКП Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калужской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Водным кодексом Российской Федерации;

- Лесным 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 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 31.01.2007 № 23 «Об утверждении Генерального плана городского округа «Город Калуга»;

- Уставом муниципального образования «Город Калуга»;

- решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно.

1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) (приложение 1 к Регламенту).

В заявлении должны быть указаны:

- площадь испрашиваемого земельного участка;

- адрес (описание местоположения) испрашиваемого земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- согласие либо несогласие заявителя на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

Схема расположения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается органом местного самоуправления, предусмотренным статьей 39.2 Земельного кодекса РФ (управлением строительства и земельных отношений города Калуги), если иное не предусмотрено статьей 11.10 Земельного кодекса РФ.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов может быть обеспечена заявителем.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

В случае если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает заявитель в целях образования земельного участка для его предоставления заявителю без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного заявителя в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

Управление строительства и земельных отношений города Калуги обязано без взимания платы с заявителя обеспечить «перевод» схемы в форму электронного документа, в случае если к заявлению приложена схема расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе.

2. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 2 к Регламенту).

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

9) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

3. Заявление об уведомлении о постановке земельного участка на кадастровый учет и предоставлении земельного участка (приложение 3 к Регламенту).

4. Согласие на обработку персональных данных (для заявителей – физических лиц и представителей заявителей) (приложение 4 к Регламенту).

6. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц) либо личность представителя физического лица (паспорт) (первый лист и лист с отметкой о регистрации по месту жительства).

7. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

8. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в управление строительства и земельных отношений города Калуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2. Документы, получаемые уполномоченным специалистом управления строительства и земельных отношений города Калуги с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия:

1) кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в филиале ФГБУ «ФКП Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калужской области);

2) сведения о зарегистрированных правах на земельный участок - выписка из ЕГРП (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) в филиале ФГБУ «ФКП Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калужской области).

Документы, указанные в пп.2.6.2 п.2.6 раздела 2 Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.3. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов Городской Управы города Калуги:

1) информация об имеющихся сведениях о наличии правообладателей на испрашиваемый земельный участок (запрашивается в управлении по работе с населением на территориях).

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае если на дату поступления в управление строительства и земельных отношений города Калуги заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в управлении строительства и земельных отношений города Калуги находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, управление строительства и земельных отношений города Калуги принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных ст.11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.9.2. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пп.2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 Регламента.

2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1- 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении земельного участка.

1. Испрашиваемый земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 подпункта 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 Регламента, а также в следующих случаях:

- границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги управление строительства и земельных отношений города Калуги направляет заявителю письменный ответ с указанием мотивации отказа.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги заявителю будет отказано, соответствующее письмо управления строительства и земельных отношений города Калуги должно быть отправлено заявителю в семидневный срок со дня принятия решения управлением строительства и земельных отношений города Калуги в письменной форме.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

1) принятие постановления Городской Управы города Калуги об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) принятие постановления Городской Управы города Калуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) заключение договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства не должен превышать двух календарных дней со дня поступления заявления.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов. Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Входы в помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченных структурных подразделений, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения управления строительства и земельных отношений города Калуги, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата услуги и графика приема заявителей.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.15.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.15.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2.

2.15.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru).

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

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

3.1. Состав документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Документы, получаемые уполномоченным специалистом управления строительства и земельных отношений города Калуги с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, перечислены в пп.2.6.2 п.2.6 раздела 2 Регламента.

Документы, указанные в пп.2.6.2 п.2.6 раздела 2 Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.2. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов Городской Управы города Калуги, перечислены в пп.2.6.3 п.2.6 раздела 2 Регламента.

3.2. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- рассмотрение представленных документов специалистами отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов;

- рассмотрение представленных документов специалистами отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели и принятие решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- прием заявления об уведомлении о постановке земельного участка на кадастровый учет и предоставлении земельного участка;

- рассмотрение представленных документов специалистами отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели, подготовка договора купли-продажи, договора аренды земельного участка;

- подписание проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, выдача вышеуказанных договоров заявителю.

3.2.1. Прием заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в письменном виде заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и приложенного к нему пакета документов в организационно-контрольный отдел управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Заявление представляется в управление строительства и земельных отношений города Калуги посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление вручается специалисту организационно-контрольного отдела управления строительства и земельных отношений города Калуги, ответственному за прием и регистрацию документов.

Заявление от заявителей принимается в свободной форме либо на бланке по форме, рекомендуемой управлением строительства и земельных отношений города Калуги (приложение 1 к Регламенту).

К заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка прилагаются:

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя (паспорт) (первый лист и лист с отметкой о регистрации по месту жительства);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- согласие на обработку персональных данных (для заявителя или представителя заявителя) в соответствии с приложением 4 к Регламенту.

При регистрации заявления проверяется наличие, состав исходных данных, представляемых заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Датой обращения и представления документов является день получения документов специалистом организационно-контрольного отдела, осуществляющим прием граждан и представителей организаций.

Заявление заполняется рукописным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способами. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Числа и сроки, имеющие принципиальное значение для понимания документа, должны быть обозначены хотя бы один раз словами.

Фамилия, имя и отчество, адрес места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Специалист организационно-контрольного отдела, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

- документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество гражданина, адрес его места жительства должны быть написаны полностью;

- в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы не должны быть заполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись подписью;

при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в Регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

регистрирует заявление в системе электронного документооборота «Lotus Notes».

Максимальный срок выполнения действий по приему документов на каждого заявителя составляет 15 минут.

Результатом действий в рамках административной процедуры является регистрация заявления, наложение специалистом организационно-контрольного отдела на каждое заявление резолюции и передача заявлений в отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.2. Рассмотрение представленных документов специалистами отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и приложенного к нему пакета документов в отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Специалисты отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели со дня получения заявления выполняют следующие действия:

1) проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) запрашивают документы и (или) информацию, указанные в пп.2.6.2 (п.2) п.2.6 раздела 2 Регламента, по каналам системы межведомственного взаимодействия.

Продолжительность процедуры межведомственного информационного взаимодействия не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документа), ответственный исполнитель проверяет полноту полученной информации (документа).

В случае поступления запрошенной информации (документа) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации (документа).

В случае если указанные документы были представлены заявителем по собственной инициативе, направление межведомственных запросов не производится;

3) определяют правомочность заявителя на обращение с целью предоставления земельного участка;

4) проверяют соблюдение требований к образуемым и измененным земельным участкам, предусмотренных ст.11.9 Земельного кодекса РФ.

В случае невозможности утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории готовят решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в виде письма управления строительства и земельных отношений города Калуги с указанием причин отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен заявителем в порядке, обозначенном в разделе 5 Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусмотренных п.16 ст.11.10 Земельного кодекса РФ, специалистами отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели готовится проект постановления Городской Управы города Калуги об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия постановления Городской Управы города Калуги об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории управление строительства и земельных отношений города Калуги обязано направить в филиал ФГБУ «ФКП Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калужской области указанное постановление с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановления Городской Управы города Калуги об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка.

Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории составляет 2 года.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 28 календарных дней.

3.2.3. Прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в письменном виде заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенного к нему пакета документов в организационно-контрольный отдел управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Заявление представляется в управление строительства и земельных отношений города Калуги посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление вручается специалисту организационно-контрольного отдела управления строительства и земельных отношений города Калуги, ответственному за прием и регистрацию документов.

Заявление от заявителей принимается в свободной форме либо на бланке по форме, рекомендуемой управлением строительства и земельных отношений города Калуги (приложение 2 к Регламенту).

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя (паспорт) (первый лист и лист с отметкой о регистрации по месту жительства), в случае изменения данных;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в управление строительства и земельных отношений города Калуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При регистрации заявления проверяется наличие, состав исходных данных, представляемых заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Датой обращения и представления документов является день получения документов специалистом организационно-контрольного отдела, осуществляющим прием граждан и представителей организаций.

Заявление заполняется рукописным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способами. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Числа и сроки, имеющие принципиальное значение для понимания документа, должны быть обозначены хотя бы один раз словами.

Фамилия, имя и отчество, адрес места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Специалист организационно-контрольного отдела, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

3) проверяет наличие документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

- документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество гражданина, адрес его места жительства должны быть написаны полностью;

- в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы не должны быть заполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись подписью;

6) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в Регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

7) формирует зарегистрированный в системе электронного документооборота «Lotus Notes» комплект документов.

Максимальный срок выполнения действий по приему документов на каждого заявителя составляет 15 минут.

Результатом действий в рамках административной процедуры является наложение специалистом организационно-контрольного отдела на каждое заявление резолюции и передача заявлений в отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.4. Рассмотрение представленных документов специалистами отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели и принятие решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенного к нему пакета документов в отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Порядок рассмотрения заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления;

- в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка управление строительства и земельных отношений города Калуги готовит письмо о возврате заявления, если:

1) оно не соответствует требованиям, предъявляемым для заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, описанным в ч.2 пп.2.6.1 п.2.6 раздела 2 Регламента;

- подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, перечисленные в пп.3.2.3 п.3.2 раздела 3 Регламента.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае если на дату поступления в управление строительства и земельных отношений города Калуги заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в управлении строительства и земельных отношений города Калуги находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, управление строительства и земельных отношений города Калуги готовит письменный ответ о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет письменный ответ заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка управление строительства и земельных отношений города Калуги рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка и по результатам этих рассмотрения и проверки осуществляет одно из следующих действий:

1. Обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования «Город Калуга», в приложении к газете «Калужская неделя» и размещает извещение на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru).

В извещении указывается информация, предусмотренная п.2 ст.39.18 Земельного кодекса РФ.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте Городской Управы города Калуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kaluga-gov.ru).

Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

2. Готовит письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пп.2.8.2, 2.8.3 п. 2.8 раздела 2 Регламента и направляет письменный ответ заявителю.

Письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

3. В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о предоставлении земельного участка не поступили, управление строительства и земельных отношений города Калуги в двухнедельный срок совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает постановление Городской Управы города Калуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», и направляет указанное постановление заявителю.

Постановление Городской Управы города Калуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов.

4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист управления строительства и земельных отношений города Калуги в недельный срок со дня поступления этих заявлений осуществляет следующие действия:

1) готовит письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) готовит письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае управление строительства и земельных отношений города Калуги обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает постановление Городской Управы города Калуги о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, схемой расположения земельного участка или проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято постановление Городской Управы города Калуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Постановление Городской Управы города Калуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является принятие постановления Городской Управы города Калуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подготовка письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 72 календарных дня.

3.2.5. Прием заявления об уведомлении о постановке земельного участка на кадастровый учет и предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в письменном виде заявления об уведомлении о постановке земельного участка на кадастровый учет и предоставлении земельного участка в организационно-контрольный отдел управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Заявление представляется в управление строительства и земельных отношений города Калуги посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление вручается специалисту организационно-контрольного отдела управления строительства и земельных отношений города Калуги, ответственному за прием и регистрацию документов.

Заявление от заявителей принимается в свободной форме либо на бланке по форме, рекомендуемой управлением строительства и земельных отношений города Калуги (приложение 3 к Регламенту).

При регистрации заявления проверяется наличие, состав исходных данных, представляемых заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Датой обращения и представления документов является день получения документов специалистом организационно-контрольного отдела, осуществляющим прием граждан и представителей организаций.

Заявление заполняется рукописным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способами. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Числа и сроки, имеющие принципиальное значение для понимания документа, должны быть обозначены хотя бы один раз словами.

Фамилия, имя и отчество, адрес места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Специалист организационно-контрольного отдела, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

- документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество гражданина, адрес его места жительства должны быть написаны полностью;

- в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы не должны быть заполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись подписью;

при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в Регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

регистрирует заявление в системе электронного документооборота «Lotus Notes».

Максимальный срок выполнения действий по приему документов на каждого заявителя составляет 15 минут.

Результатом действий в рамках административной процедуры является наложение специалистом организационно-контрольного отдела на каждое заявление резолюции и передача заявлений в отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.6. Рассмотрение представленных документов

специалистами отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели, заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об уведомлении о постановке земельного участка на кадастровый учет и предоставления земельного участка в отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели управления строительства и земельных отношений города Калуги.

Специалисты отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели со дня получения заявления выполняют следующие действия:

1) определяют правомочность заявителя на обращение с целью предоставления земельного участка;

2) запрашивают документы, указанные в пп.2.6.2 (п.1) п.2.6 раздела 2 Регламента, по каналам системы межведомственного взаимодействия.

Продолжительность процедуры межведомственного информационного взаимодействия не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документа), ответственный исполнитель проверяет полноту полученной информации (документа).

В случае поступления запрошенной информации (документа) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации (документа).

В случае если указанные документы были представлены заявителем по собственной инициативе, направление межведомственных запросов не производится.

В случае невозможности предоставления земельного участка специалисты отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели готовят письмо об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен заявителем в порядке, обозначенном в разделе 5 Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалисты отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели в срок, не превышающий 30 дней с момента подачи заявления о предоставлении земельного участка, осуществляют подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляют проекты указанных договоров для подписания заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, или выдают заявителю нарочно.

Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается на срок 20 лет в случае предоставления гражданину земельного участка в границах населенного пункта для ведения личного подсобного хозяйства.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является направление проектов указанных договоров для подписания заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, или выдача заявителю нарочно либо направление заявителю письма об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 28 календарных дней.

3.2.7. Подписание проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, выдача вышеуказанных договоров заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка.

Проекты договоров, направленные заявителю или выданные нарочно, должны быть им подписаны и представлены в управление строительства и земельных отношений города Калуги не позднее чем в течение 30 дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

Подписанный сторонами договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка специалист отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели передает для учета в отдел землеустроительной документации.

Специалист отдела землеустроительной документации в течение 5 рабочих дней прошивает, скрепляет печатью и подписью начальника отдела, регистрирует поступивший от специалиста отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели пакет документов и выдает под роспись заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка либо принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 35 календарных дней.

3.3. Срок предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) в течение месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать) утверждается и выдается заявителю схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории или принимается решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, управление строительства и земельных отношений города Калуги совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в приложении к газете «Калужская неделя» и размещает извещение на официальном сайте: www.nedelya40.ru, а также на официальном сайте Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru;

- готовит письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с п.2.8 раздела 2 Регламента;

3) в случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе управление строительства и земельных отношений города Калуги в недельный срок со дня поступления этих заявлений готовит письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка управление строительства и земельных отношений города Калуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для предоставления земельного участка и по результатам указанных рассмотрения и проверки осуществляет одно из следующих действий:

- осуществляет подготовку договора купли-продажи, договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, либо выдает нарочно заявителю;

- готовит письмо об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных п.2.8 раздела 2 Регламента;

- проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и направлены в управление строительства и земельных отношений города Калуги не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем указанных договоров;

5) в течение 5 рабочих дней специалист отдела землеустроительной документации прошивает, скрепляет печатью и подписью начальника отдела, регистрирует поступивший от специалиста отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели пакет документов и выдает под роспись заявителю.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в Блок-схеме (приложение 5 к Регламенту).

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет Городской Голова города Калуги.

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Городского Головы – начальником управления строительства и земельных отношений города Калуги и председателем комитета земельных отношений управления строительства и земельных отношений города Калуги непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок заместитель Городского Головы – начальник управления строительства и земельных отношений города Калуги и председатель комитета земельных отношений управления строительства и земельных отношений города Калуги дают указания начальнику отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели управления строительства и земельных отношений города Калуги по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели управления строительства и земельных отношений города Калуги.

По результатам контроля начальник отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели дает указания специалистам отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы управления строительства и земельных отношений города Калуги. Внеплановые проверки полноты и качества выполнения работ по предоставлению муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. Должностные лица и муниципальные служащие, по результатам проверок допустившие нарушения исполнения положений Регламента, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления строительства и земельных отношений города Калуги, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) управления строительства и земельных отношений города Калуги, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) истребование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

е) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

ж) отказ управления строительства и земельных отношений города Калуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, управление строительства и земельных отношений города Калуги.

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

- если обжалуются решения, действия (бездействие) управления строительства и земельных отношений города Калуги, его руководителя, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления строительства и земельных отношений города Калуги может быть подана также в управление строительства и земельных отношений города Калуги.

Жалоба на решения (действия, бездействие) управления строительства и земельных отношений города Калуги, его руководителя рассматривается Городским Головой города Калуги.

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

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, Городского Головы города Калуги, управления строительства и земельных отношений города Калуги, его должностных лиц и муниципальных служащих, заместителя Городского Головы – начальника управления строительства и земельных отношений города Калуги устанавливаются нормативными правовыми актами Городской Управы города Калуги.

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

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа - управление строительства и земельных отношений города

Калуги, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления строительства и земельных отношений города Калуги, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления строительства и земельных отношений города Калуги, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

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

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Городская Управа города Калуги, управление строительства и земельных отношений города Калуги принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением строительства и земельных отношений города Калуги опечаток и ошибок в выданных в результате выдачи предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»

Заместителю Городского Головы –
начальнику управления строительства и
земельных отношений города Калуги
от _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу:_____
адрес фактического проживания: _____
адрес электронной почты (при наличии):_____
тел._____
паспорт:_____
(серия, №, когда и кем выдан)
действующий по доверенности от _____
заявление.

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории ориентировочной площадью_____ по адресу: _____для_____.

(указывается вид разрешенного использования)

Я согласен (согласна) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

_____
(подпись)

К заявлению прилагаю:

1) копия паспорта (1-й лист и лист с отметкой о регистрации по месту жительства);

2) схема расположения земельного участка.

Дата Подпись

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»

Заместителю Городского Головы – начальнику управления строительства и земельных отношений города Калуги
от _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу:_____
Адрес фактического проживания: _____
Адрес электронной почты (при наличии)_____
тел._____
паспорт:_____
(серия, №, когда и кем выдан),
действующий по доверенности от _____
заявление.

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка на основании _____

(указать основания предоставления земельного участка из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2, ст.39.6, п.2 ст.39.10)

Земельного кодекса РФ в _____
_____, (в собственность, аренду)

цель использования земельного участка: _____,

адрес земельного участка: _____

К заявлению прилагаю:

1) копия схемы расположения земельного участка;

2) копия паспорта (1-й лист и лист с отметкой о регистрации по месту жительства);

3)_____

Дата Подпись

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»

Заместителю Городского Головы - начальнику управления строительства и земельных отношений города Калуги
от _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по адресу:_____
адрес электронной почты (при наличии) _____
тел._____
паспорт:_____
(серия, №, когда и кем выдан)
действующий по доверенности от _____
заявление.

Уведомляю о постановке на кадастровый учет земельного участка по адресу: _____ и присвоенном ему кадастровом номере: _____, в связи с этим прошу предоставить земельный участок в _____
указывается вид права (в собственность, в аренду)

для _____
(указывается цель использования земельного участка)

К заявлению прилагаю:

1) _____

2) _____

Дата Подпись

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»

Заместителю Городского Головы – начальнику управления строительства и земельных отношений города Калуги
от_____
_____,
зарегистрированного(ой) по адресу:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ
субъекта на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан «___»_____ ___г. _____
(кем выдан)
_____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего

полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие управлению строительства и земельных отношений города Калуги, расположенному по адресу: г.Калуга, ул. Московская, 188, на обработку представленных персональных данных: фамилии, имени, отчества _____

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ). _____ _____.

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам управления строительства и земельных отношений города Калуги исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного срока хранения _____ моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

«___»_____ 20__ г. _____ _____ _____

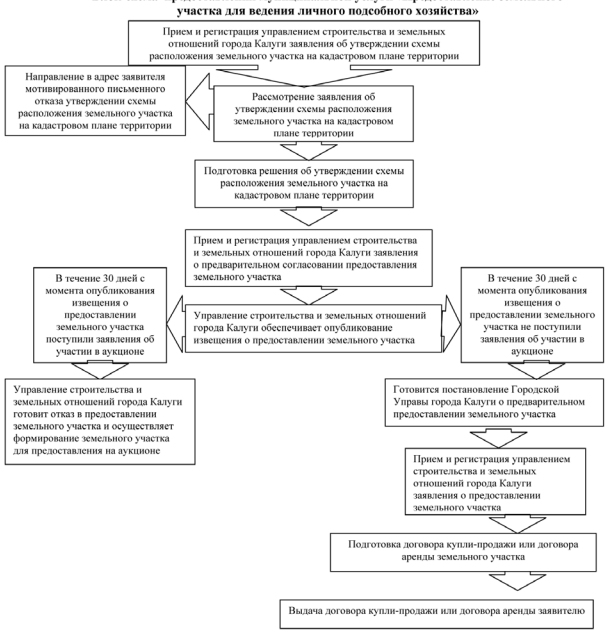
дата подпись Ф.И.О.

Заявление принял(а) _____ _____

(подпись Ф.И.О. специалиста)

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства»



«Фонд имущества Калужской области сообщает о проведении 2 марта 2016 г. аукциона по продаже земельного участка из земель населенных пунктов

1. Организатор аукциона: Бюджетное специализированное учреждение «Фонд имущества Калужской области».

2. Уполномоченный орган: *Городская Управа города Калуги. Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановления Городской Управы города Калуги от 10.02.2015 № 1505-пи (лот № 1), № 1504-пи (лот № 2), от 26.12.2014 № 17734-пи (лот № 3), № 17732-пи (лот № 4).*

3. Форма собственности: неразграниченная.

4. Форма торгов: *аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене предмета торгов.*

5. Дата, время и место проведения аукциона: 2 марта 2016 г. в 14:30 по московскому времени по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, аукционный зал. Порядок проведения аукциона определен в аукционной документации.

6. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 1 марта 2016 г. в 14:20 по месту проведения аукциона.

7. Место, дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 22 января 2016 г. в 09:00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.

8. Место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 29 февраля 2016 г. в 16:00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются по рабочим дням с 10:00 до 16:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), по пятницам и предпраздничным дням с 9:00 до 13:00 по московскому времени.

9. Предмет аукциона: продажа земельного участка из земель населенных пунктов, с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома усадебного типа:

Лот № 1 - с кадастровым номером 40:25:000043:224, площадью 2176 кв. м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Калуга, д. Марьино, уч. 4;

Лот № 2 - с кадастровым номером 40:25:000043:225 площадью 2000 кв.м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г.Калуга, д.Марьино, уч.5;

Лот № 3 - с кадастровым номером 40:25:000043:220 площадью 2000 кв.м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская обл., г.Калуга, д.Марьино, уч.6;

Лот № 4 - с кадастровым номером 40:25:000043:221 площадью 2000 кв.м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская обл., г.Калуга, д.Марьино, уч.7.

Особые отметки (лоты №№ 3, 4): земельный участок входит в территориальную зону: «Зона застройки индивидуальными жилыми домами коттеджного типа и индивидуальными жилыми домами усадебного типа населенного пункта деревня Марьино городского округа «город Калуга», 40.25.1.70, сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» № б/н, Карта-План от 06.08.2014 № 6429, Решение Городской Думы города Калуги «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «город Калуга» от 14.12.2011 № 247, Решение Городской Думы города Калуги «О внесении изменений в решение Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247. «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «город Калуга» от 24.10.2012 № 151, Решение Городской Думы города Калуги «о внесении изменений в решение Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247. «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «город Калуга» от 29.05.2013 № 57, Решение Городской Думы города Калуги «О внесении изменений в решение Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247. «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» от 18.12.2013 № 190.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения по конкретному лоту:

- к сетям водоснабжения и водоотведения: отсутствуют централизованные системы водоснабжения и водоотведения, принадлежащие ГП «Калугаоблводоканал» на праве хозяйственного ведения (письмо ГП «Калугаоблводоканал» Калужской области от 15.07.2015 № 27);

- к сетям газоснабжения: возможности подключения не имеется (письмо ОАО «Газпром газораспределение Калуга» филиал в г. Калуге от 16.07.2015 № ВБ-03/1796).

Техническая возможность для технологического присоединения потребителей к существующим электрическим сетям по конкретному лоту: существует техническая возможность для технологического присоединения потребителей к существующим электрическим сетям филиала «Калугаэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья». Для технологического присоединения объекта необходимо выполнить определенные мероприятия по развитию сети. Размер платы за технологическое присоединение устанавливается в соответствии с Постановлением Министерства конкурентной политики и тарифов Калужской области и определяется в зависимости от расстояния между земельным участком и ближайшей точки электрических сетей филиала. Срок исполнения мероприятий составляет шесть месяцев с момента подписания и заключения договора об осуществлении технологического присоединения указанного объекта к электрическим сетям филиала «Калугаэнерго». В соответствии с Правилами технологического присоединения, для получения договора технологического присоединения с техническими условиями собственнику участка (или представителю по доверенности) необходимо обратиться в Сетевую компанию с соответствующей заявкой в установленной форме и с приложением необходимо пакета документов (письмо филиал «Калугаэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от 17.07.2015 № 0242/6457).

Ограничения прав на земельный участок по конкретному лоту: не имеются.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства по конкретному лоту: определяются на этапе архитектурно-строительного проектирования в соответствии с градостроительным регламентом, установленным Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденными решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (Приложение № 4 к аукционной документации).

Осмотр земельного участка по конкретному лоту на местности производится в назначенное время и дату по согласованию с уполномоченным органом, тел. (4842) 551335.

10. Начальная цена земельного участка:

лот № 1 - 429 440 руб.;

лот № 2 - 394 720 руб.;

лот № 3 - 394 720 руб.;

лот № 4 - 394 720 руб.

11. Шаг аукциона:

лот № 1 - 12 883,20 руб.;

лот № 2 - 11 841,60 руб.;

лот № 3 - 11 841,60 руб.;

лот № 4 - 11 841,60 руб.

12. Размер задатка для участия в аукционе:

лот № 1 - 128 832 руб.;

лот № 2 - 118 416 руб.;

лот № 3 - 118 416 руб.;

лот № 4 - 118 416 руб.

13. Документы, представляемые заявителем для участия в аукционе по конкретному лоту:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток перечисляется на расчетный счет организатора аукциона: ИНН 4000000216, КПП 402701001, БИК 042908001, ОКТМО 29701000, р/с 40601810100003000002 в Отделении Калуга г. Калуга, к/с–, в поле получателя платежа указать Министерство финансов Калужской области (Фонд имущества Калужской области л/с 20735А89840) КБК 00000000000000000000 (назначение платежа: ДК 0000000, задаток на участие в аукционе) до дня окончания приема заявок и должен поступить на счет на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе, а именно не позднее 29 февраля 2016 г.

В случае подачи заявки представителем заявителя, представляется также доверенность, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством.

Заявитель (его уполномоченное лицо) заполняет опись представленных документов.

Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы, скреплены печатью заявителя (для юридического лица) и подписаны заявителем (или его представителем). Все документы включаются в опись.

Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявках не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым. Верность копий должна быть заверена установленным порядком, с расшифровкой Ф.И.О. заверяющего.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по конкретному лоту.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

14. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), в реестре недобросовестных участников аукциона.

15. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

17. Результаты аукциона оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

18. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

19. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

20. Договор купли-продажи земельного участка заключается с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником в течение 30 дней со дня направления им проекта договора, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

21. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается - лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона или единственный принявший участие в аукционе участник, засчитывается в счет оплаты земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми договоры заключаются в соответствии с п. 13,14 или 20 ст.39.12 Земельного Кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Сведения, включенные в реестр недобросовестных участников аукциона, исключаются из него по истечении двух лет со дня их внесения.

23. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

24. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

25. С аукционной документацией, формой заявки на участие в аукционе, проектом договора купли-продажи земельного участка, а также иными, находящимися в распоряжении организатора аукциона документами и сведениями, заявители могут ознакомиться по месту приема заявок и на сайтах: www.admoblkaluga.ru, www.torgi.gov.ru, www.kaluga-gov.ru. Контактный телефон: (4842) 56 51 87.

II. Условия участия в аукционе и оформление его результатов.

1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение № 1);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя представляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявитель заполняет опись представленных документов (Приложение № 2).

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

2. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

4. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка (Приложение № 3). При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона,

уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

6. Результаты аукциона оформляются протоколом, в котором указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

7. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

8. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

9. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

10. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

11. Организатор аукциона по решению уполномоченного органа вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

12. Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, предлагается заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанный им договор, организатор аукциона по решению уполномоченного органа вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с настоящим Кодексом.

III. Порядок проведения аукциона.

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

2. Проведение аукциона осуществляется в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки (участник может пользоваться только одной карточкой во время проведения процедуры аукциона), которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер карточки победителя аукциона.

Приложение № 1

ЗАЯВКА на участие в аукционе 2 марта 2016 г. (лот № __)

по продаже земельного участка из земель населенных пунктов с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома усадебного типа, с кадастровым номером 40:25:000043:____, площадью _____ кв. м, местоположение: Калужская область, г. Калуга, д. Марьино, уч. _____.

Заявитель_____

(ФИО заявителя - физического лица/ИП, подающего заявку, его паспортные данные, место жительства)

_____

(полное наименование заявителя - юридического лица, его место нахождения)

_____ лице_____

_____ _____, действующего на основании_____

(должность и Ф.И.О. руководителя для заявителя юридического лица)

Банковские реквизиты заявителя для возврата задатка:

Счет заявителя_____

№ пластиковой карты (при наличии) _____

_____

Наименование банка

_____

Местонахождение банка

_____

ИНН (банка) _____КПП (банка) _____БИК _____ к/с_____

Принимая решение об участии в аукционе обязуюсь:

1) соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, а также условия настоящей заявки.

2) соблюдать организационные требования и основные правила проведения аукциона.

3) заключить с Уполномоченным органом договор купли-продажи земельного участка в течение 30 дней со дня направления им проекта договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, а также оплатить цену за земельный участок в порядке и сроки, определенные договором купли-продажи;

4) в случае уклонения от заключения договора купли-продажи земельного участка нести имущественную ответственность в форме утраты суммы задатка, внесенного в счет оплаты за земельный участок.

Заявитель осведомлен о том, что аукцион по продаже земельного участка проводится на основании *Постановления Городской Управы города Калуги от 10.02.2015 № 1505-пи (лот № 1), № 1504-пи (лот № 2), от 26.12.2014 № 17734-пи (лот № 3), № 17732-пи (лот № 4)* и согласен с тем, что организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю отменой аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона, в случае, если данные действия осуществлены во исполнение поступившего от уполномоченного органа решения об отмене аукциона, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

_____

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) подпись

Фамилия Имя Отчество (полностью) М.П.

(необходимо указать реквизиты доверенности, в случае подачи заявки представителем)

«_____ » _____ 2016 г.

(заполняется организатором торгов)

Заявка №_____ Принята в _____час. _____мин. «_____»_____2016 г.

Подпись лица, принявшего заявку_____ (_____ _____)

Приложение № 2

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

на участие в аукционе 2 марта 2016 г. (лот № __)

по продаже земельного участка из земель населенных пунктов с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома усадебного типа, с кадастровым номером 40:25:000043:____, площадью _____ кв. м, местоположение: Калужская область, г. Калуга, д. Марьино, уч. _____.

Заявитель _____

(Ф.И.О. физического лица, ИП или полное наименование юридического лица)

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1.	Заявка на участие в аукционе		
2.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан)		
3.	Платежный документ, подтверждающий внесение задатка		
4.	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя		
5.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц)		

Документы передал _____ М.П.

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) Подпись

(Фамилия Имя Отчество (полностью) (необходимо указать реквизиты доверенности, в случае подачи заявки представителем)

.....

(заполняется организатором торгов)

Заявке присвоен номер № _____

Заявку и вышеперечисленные документы принял

_____ /_____/

(подпись)

М.П.

«_____»_____2016 г.

Отказ в регистрации заявки: час. _____ мин._____ «_____»_____2016 г.

Основание отказа _____

Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона

_ _

М.П.

Заместитель начальника управления Ю.В.КОВТУН.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от31.12.2015 №17461-пи

Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьей 38 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпунктом 2.1.50 пункта 2 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи», на основании постановления Двадцатого арбитражного апелляционного суда от 19.08.2015 по делу № А23-457/2015, протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 28.12.2015 № 29, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить решение об условиях приватизации объектов недвижимости (прилагается).

2.Управлению экономики и имущественных отношений города Калуги:

- обеспечить приватизацию муниципального имущества в соответствии с утвержденным решением об условиях приватизации;

- разместить решение об условиях приватизации муниципального имущества в газете «Калужская неделя» и на официальных сайтах.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Городского Головы –начальник управления экономики
и имущественных отношений города Калуги А.В.НИКИШИН .

Приложение к постановлению
Городской Управы города Калуги
от 31.12.2015 № 17461-пи

Решение об условиях приватизации

Объект № 1

1. Наименование и характеристика имущества – помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 7,7 кв.м, этаж 1, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г.Калуга, ул.Дарвина, 7.

2. Способ приватизации имущества – реализация преимущественного права приобретения имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

3. Нормативная цена объекта – 183 000 (Сто восемьдесят три тысячи) рублей без НДС.

4. Порядок оплаты – рассрочка на 5 лет.

5. Объект культурного наследия регионального значения «Жилой дом конца XVIII в.»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от31.12.2015 №17463-пи

Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьей 38 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпунктом 2.1.50 пункта 2 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи», на основании порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества г.Калуги, утвержденного постановлением Городской Думы г.Калуги от 13.07.2005 № 115, во исполнение прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества г.Калуги на 2015 год, утвержденного решением Городской Думы города Калуги от 29.10.2014 № 136, заявления ООО «Консалтинг плюс» от 20.10.2015 № 5428-16-15, протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 28.12.2015 № 29, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить решение об условиях приватизации объектов недвижимости (прилагается).

2. Управлению экономики и имущественных отношений города Калуги:

- обеспечить приватизацию муниципального имущества в соответствии с утвержденным решением об условиях приватизации;

- разместить решение об условиях приватизации муниципального имущества в газете «Калужская неделя» и на официальных сайтах.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Городского Головы –начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги
А.В.НИКИШИН .

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 31.12.2015 № 17463-пи

Решение об условиях приватизации

Объект № 1

1. Наименование и характеристика имущества – помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 14 кв.м, этаж 1, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г.Калуга, ул.Карпова, д. 10, пом. 7/3.

2. Способ приватизации имущества – реализация преимущественного права приобретения имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

3. Нормативная цена объекта – 400 000 (Четыреста тысяч) рублей без НДС.

4. Порядок оплаты – единовременная оплата.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2016 № 906-пи

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 04.12.2012 № 14379-пи «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования «Город Калуга» органами Городской Управы города Калуги, муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Калуга»

На основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 04.12.2012 № 14379-пи «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования «Город Калуга» органами Городской Управы города Калуги, муниципальными учреждениями муниципального образования «Город

Калуга» (далее – постановление):

1.1. Изложить строку 1 приложения к постановлению в новой редакции:

«1	Регистрация детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций	управление образования города Калуги	-	п. 13 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ); Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановление Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Изложить строку 21 приложения к постановлению в новой редакции:

«21	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы	управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги	-	постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы»; Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»; приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 08.08.2011 № 196 «Об утверждении положения о порядке и условиях признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Калужской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Калужской области»; приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 24.05.2011 № 124 «О порядке формирования органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области списка молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Калужской области», изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и форме этого списка».

1.3. Изложить столбец 5 строки 54.1 приложения к постановлению в новой редакции:

«Земельный кодекс РФ; Федеральный закон от 25.10.2011 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

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

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

Городской Голова города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от31.12.2015 №17462-пи

Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьей 38 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпунктом 2.1.50 пункта 2 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи», во исполнение прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества г.Калуги на 2015 год, утверждённого решением Городской Думы города Калуга от 29.10.2014 № 136, на основании порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества г.Калуги, утвержденного постановлением Городской Думы г.Калуги от 13.07.2005 № 115, протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 28.12.2015 № 29, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить решение об условиях приватизации объектов недвижимости (прилагается).

2. Управлению экономики и имущественных отношений города Калуги:

- обеспечить приватизацию муниципального имущества в соответствии с утвержденным решением об условиях приватизации;

- разместить решение об условиях приватизации муниципального имущества в газете «Калужская неделя» и на официальных сайтах.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Городского Головы – начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги А.В.НИКИШИН.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 31.12.2015 № 17462-пи

Решение об условиях приватизации

Объект № 1

1. Наименование и характеристика имущества – здание, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 36,3 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г.Калуга, ул. Труда, д. 1

2. Способ приватизации имущества – реализация преимущественного права приобретения имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

3. Нормативная цена объекта – 298 789 (Двести девяносто восемь тысяч семьсот восемьдесят девять) рублей без НДС

4. Порядок оплаты – рассрочка на 5 лет

Уведомление

Уважаемые владельцы транспортных средств!

В соответствии с Положением об эвакуации бесхозяйного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта на территории муниципального образования «Город Калуга», утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 09.12.2013 № 395-п, Управление по работе с населением на территориях предлагает Вам в течение 7 суток после даты опубликования данного уведомления своими силами переместить транспортное средство в предназначенное для хранения транспортных средств место или эвакуировать/утилизировать транспортное средство в случае прекращения его эксплуатации, расположенных по указанным адресам (см.таблицу).

В случае непринятия Вами мер в срок, указанный в настоящем уведомлении, транспортное средство будет эвакуировано в феврале-марте 2016 года.

Перечень бесхозяйного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта выявленного на территории муниципального образования «Город Калуга» и находящегося без перемещения более 30 дней

№ п/п	Адрес	Марка	Госномер
Ленинский округ			
	ул.Стеклянников Сад, д.2	Мазда серого цвета	отсутствует
	ул.Тульская, д.92	ВАЗ	К 133 ОО 40
	ул.Воскресенская, д.9 «А»	ВАЗ-217230 Лада Приора	Н 597 ВО 40
	ул.Ф.Энгельса, д.66	ВАЗ белого цвета	В 344 УК 40
Московский округ			
	ул.Кубяка, д.17 (на проезжей части между домами 13 и 17 по ул.Кубяка)	Лада Спутник красного цвета	отсутствует
	ул.Карачевская, д.5 (с левого торца дома)	ВАЗ-2106 коричневого цвета	Н 518 РХ 40
	ул.Карачевская, д.5, корп.1 (сзади дома)	Волга-31029 серого цвета	Е 538 ЕН 40
Октябрьский округ			
	ул.Северная, д.96	Фольксваген темно-синего цвета	К 579 ХН 40
	ул.Новослободская, д.14	Фольксваген синего цвета	Н 432 КК 40
	ул.Новослободская, д.20	ВАЗ-2107 зеленого цвета	К 274 НК 40
	ул.Промышленная, д.4	ВАЗ-2109 черного цвета	Е 296 ОМ 40
	ул.Баррикад, д.140	ВАЗ-2111 серого цвета	отсутствует
	ул.Мельничная д.38	Фольксваген серого цвета	Н 194 ЕМ 40
Сельские территории			
	г.Калуга, д.Некрасово, ул.Широкая, д.18	Форд темно-зеленого цвета	отсутствует

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от02.02.2016 №866-пи

Об утверждении плана пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2016 год (далее – план) (приложение).

2. Руководителям органов Городской Управы города Калуги организовать выполнение мероприятий плана, утвержденного настоящим постановлением, в органах Городской Управы города Калуги и подведомственных учреждениях.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Городской Голова города Калуги К.М.ГОРОБЦОВ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 02.02.2016 № 866-пи

ПЛАН мероприятий по пропаганде знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2016 год

Основными задачами пропаганды в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2016 год считать:

1. Оперативное, аргументированное, достоверное и систематическое разъяснение населению целей и задач, решаемых органами Городской Управы города Калуги, по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций и реализации первичных мер пожарной безопасности.

2. Совершенствование знаний и навыков населения по организации и проведению мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, пожаров, порядка действия при возникновении чрезвычайных ситуаций и пожаров, изучение приемов применения первичных средств пожаротушения и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

3. Совершенствование деятельности в области информированности населения в целях повышения уровня его безопасности на основе развития открытости, повышения качества информирования населения с использованием современных средств информирования, в т.ч. сайта Городской Управы города Калуги.

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнитель	Примечание
	I. Устная пропаганда			
1.	Доведение нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций до уполномоченных по вопросам ГОЧС организаций.	Ежемесячно	Отдел по организации защиты населения	
2.	Городские соревнования «Юный водник».	До 1 июля	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги, отдел по организации защиты населения	
3.	Городские соревнования «Школа безопасности».	Март-май	Управление образования города Калуги, управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги, отдел по организации защиты населения	
4.	День защиты детей в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Калуга».	Апрель-май	Управление образования города Калуги, отдел по отдел по организации защиты населения	
5.	День знаний в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Калуга».	1 сентября	Управление образования города Калуги, отдел по организации защиты населения	
6.	Месячник пожарной безопасности.	15 апреля-15 мая; 15 ноября-15 декабря	Отдел по организации защиты населения, руководители организаций	
7.	День безопасности в общеобразовательных учреждениях.	25 августа-10 сентября	Управление образования города Калуги	
9.	Совместные патрулирования МКУ «Служба спасения» г.Калуги с сотрудниками Центра ГИМС ГУ МЧС России по Калужской области.	Согласно плану	МКУ «Служба спасения» г.Калуги	
10.	Проведение профилактических бесед с населением по вопросам гражданской защиты с раздачей информационных листков.	Постоянно	МКУ «Служба спасения» г.Калуги	
11.	Смотр- конкурс: - на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.	15 марта – 30 апреля	Отдел по организации защиты населения	
II. Печатная пропаганда				
1.	Разработка тематического блока памяток и листовок по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.	Январь	Отдел по организации защиты населения	
2.	Организация подписки на журналы «Гражданская защита», «Военные знания», «ОБЖ».	В период подписки	Отдел по организации защиты населения	
3.	Публикация в средствах массовой информации материалов по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.	Постоянно	Отдел по организации защиты населения	
III. Наглядная агитация				
1.	Организация оформления и смотр наглядной агитации (фотовитрин, стенгазет) при проведении Месячника пожарной безопасности, Месячника безопасности на воде, соревнований «Школа безопасности», «Юный водник», смотров-конкурсов.	Постоянно	Отдел по организации защиты населения	
2.	Размещение информации по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций населения на сайте Городской Управы города Калуги.	Постоянно	Отдел по организации защиты населения	
3.	Пополнение материалов по тематике: Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций, в библиотеках города.	Постоянно	Управление культуры города Калуги, управление образования города Калуги, организации	
4.	Оформление наглядной агитации на учебно-консультационных пунктах для подготовки и обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – УКП).	В течение года	Отдел по организации защиты населения, руководители УКП	
5.	Освещение вопроса безопасности поведения на воде на объектах летнего отдыха (размещение стендов, информирование через систему оповещения, средства громкоговорящей связи, организация показательных занятий сотрудников МКУ «Служба спасения» г.Калуги).	Май-август	Отдел по организации защиты населения, МКУ «Служба спасения» г.Калуги	
IV. Пропаганда в средствах массовой информации				
1.	Подготовка материалов по вопросам гражданской защиты в средствах массовой информации.	Постоянно	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»	
2.	Организация выступлений должностных лиц и специалистов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций всех уровней в средствах массовой информации.	В течение года	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя», отдел по организации защиты населения, работники, уполномоченные на решение задач в области ГОЧС организаций	
3.	Подготовка и показ тематических видеороликов на УКП и информирование через МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя» о правилах безопасности поведения с учетом местных условий.	По сезону	Руководители УКП, МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»	
4.	Пропаганда и освещение в средствах массовой информации мероприятий, проводимых Городским Головой города Калуги, органами Городской Управы города Калуги, подведомственными учреждениями.	Постоянно	МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»	

Калужская Неделя

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Центральному федеральному округу ПИ № ФС1-80321К от 10 мая 2007 года.
Учредитель: "Городская Управа города Калуги" и "Городская Дума города Калуги".
Издатель: МБУ "Редакция газеты "Калужская неделя".
Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов.

Адрес учредителя и редакции: Калуга, ул. Карпова, 10.
Тел.: 565-575, 565-061. E-mail:nedelya_oficial@mail.ru.
Главный редактор В.А.Красников.

Отпечатано в ЗАО «Народная Типография» г.Обнинск, ул.Щацкого,5. Тираж 500 экз. Заказ №
Подписано в печать: по графику - 15.00, фактически - 15.00.

Газета доставляется руководителям Городской Управы и Думы, управлениям, комитетам и отделам Городской Думы