калужская Неделя
18 июля 2018, № 28
Официальный сайт Городской Управы города Калуги - www.kaluga-gov.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ • официальные документы и информация •

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2018 **№ 7214-пи**

О создании комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к отопительному периоду 2018-2019 гг.

В соответствии с приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», на основании статей 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р «О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги», в целях оценки готовности к осенне-зимнему периоду 2018-2019 гг. теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к отопительному периоду 2018-2019 гг. (далее - Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 1.
3. Утвердить положение о Комиссии согласно приложению 2.
4. Комиссии в срок до 01.09.2018 завершить проверку готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к отопительному периоду 2018-2019 гг.
5. Уполномочить управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги на выдачу паспортов готовности к отопительному периоду 2018-2019 гг.
6. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 05.06.2017 № 6316-пи «О создании комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к отопительному периоду 2017-2018 гг.».
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Первый заместитель Городского Головы – начальник управления городского хозяйства города Калуги А.С.ВОЛКОВ.

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 11.07.2018 № 7214-пи

Состав комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к отопительному периоду 2018-2019 гг.

Устинов Виктор Вячеславович - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, председатель комиссии.
Семенов Роман Владимирович - председатель комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, заместитель председателя комиссии.
Коськова Ольга Геннадьевна - главный специалист отдела содержания коммунальных сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, секретарь комиссии.
Члены комиссии:
Батов Николай Анатольевич- и.о. директора МУП «Калугатеплосеть» г.Калуги;
Гуденкова Наталия Дмитриевна - начальник отдела по организации управления многоквартирными домами комитета по организации текущего и капитального ремонта, управления многоквартирными домами управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги;
Жаркин Юрий Анатольевич - заместитель директора МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» г.Калуги;
Колесов Александр Валентинович - начальник отдела содержания коммунальных сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги;
Михайлов Руслан Игоревич - главный специалист 1 разряда отдела физкультурно-массовой и спортивно-досуговой деятельности управления физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги;
Смирнов Геннадий Владимирович - ведущий специалист отдела по финансово-бухгалтерскому и документационно-кадровому обеспечению управления культуры города Калуги;
Сошников Виктор Анатольевич - начальник отдела развития коммунальных сетей комитета по развитию и содержанию коммунальных сетей управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги;
Широбоков Владимир Михайлович- главный специалист отдела по организации защиты населения;
Шмарев Сергей Викторович - начальник отдела общепромышленного надзора по Калужской области Приокского управления Ростехнадзора (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 11.07.2018 № 7214-пи

Положение о комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к отопительному периоду 2018-2019 гг.

1. Общие положения комиссии.
1.1. Настоящее Положение по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии в муниципальном образовании «Город Калуга», теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к работе в осенне-зимний период 2018-2019 гг. (далее - Комиссия) устанавливает задачи, функции, права и порядок работы Комиссии.
1.2. Комиссия создается в соответствии с требованиями Приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».
1.3. Комиссия является рабочим органом, обеспечивающим проверку готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к отопительному периоду 2018 - 2019 гг.
1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», а также настоящим Положением.
2. Задача и функции Комиссии.
Задачей Комиссии является проведение проверки готовности к отопительному периоду 2018 - 2019 гг. теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.
Основными функциями Комиссии являются:
- осуществление проверки выполнения требований по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, установленных главами III и IV приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»;
- оформление результатов проверки актом готовности к отопительному периоду.
При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.
3. Права Комиссии.
Для осуществления возложенных функций Комиссия имеет права:
3.1. Разрабатывать предложения по выполнению мероприятий по своевременной подготовке теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, к работе в отопительный период.
3.2. Подписывать акты проверки готовности к отопительному периоду.
4. Порядок работы Комиссии
4.1. Основной формой работы Комиссии является проверка готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.
4.2. Организация работы и подготовка материалов к проведению мероприятий по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, осуществляется секретарем Комиссии и возглавляется председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии.
4.3. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство Комиссией;
- назначает заседания Комиссии и определяет их повестки дня;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых на Комиссии.
В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.
4.4. Секретарь Комиссии:
- исполняет обязанности по подготовке документов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.
4.5. Решения Комиссии оформляются в виде актов проверки готовности к отопительному периоду, которые подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и членами комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2018 **№ 7215-пи**

О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе улицы Хуторской

На основании обращения ООО «Пром Строй Бизнес» от 21.06.2018 № 3604-06-18, в соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпунктом 4.1.28 пункта 4.1 распоряжения Городской Управы города Калуги от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять предложение ООО «Пром Строй Бизнес» о подготовке за счет собственных средств проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе улицы Хуторской (приложение 1).
1.1. Территория проектирования может включать территорию под размещение линейных объектов внешней инженерной и транспортной инфраструктуры в случае необходимости их расположения за пределами территории проектирования. Границы и площадь указанной территории уточняются в процессе подготовки документации по планировке территории.
2. Прием предложений о порядке, сроках подготовки и содержании указанных в пункте 1 настоящего постановления проекта планировки территории и проекта межевания территории осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента вступления в силу настоящего постановления по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, каб.114 с понедельника по четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.15, в пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.
3. ООО «Пром Строй Бизнес» представить в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги указанные в пункте 1 настоящего постановления проект планировки территории и проект межевания территории, выполненные в соответствии с техническим заданием (приложение 2).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Калужская неделя» в течение трех дней с момента его принятия и размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Городского Головы – начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги Ю.В.КОВТУН.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 11.07.2018 № 7215-пи

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на подготовку проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе улицы Хуторской

1. Чертежи проекта планировки территории и проекта межевания территории выполнить в масштабе 1:1000 или 1:2000 и отобразить в формате pdf, текстовые материалы представить в программе LibreOffice Writer в формате doc.
2. Проект планировки территории должен состоять из основной части и материалов по его обоснованию и включать в себя карты, чертежи планировки территории и текстовую часть, отображающие информацию в соответствии с требованиями статьи 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Проект межевания территории должен состоять из основной части и материалов по его обоснованию и включать в себя чертежи межевания территории и текстовую часть, отображающие информацию в соответствии с требованиями статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Подготовку проекта планировки территории и проекта межевания территории осуществлять в соответствии с материалами и результатами инженерных изысканий, предусмотренных статьей 41.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4.1. Состав и объем инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, метод их выполнения устанавливаются с учетом требований технических регламентов программой инженерных изысканий, разрабатываемой исполнителем работ, в соответствии с требованиями ГКИНП-02-033-82, СП 47.13330.2012 (актуализированная редакция СНиП 11-02-96).
4.2. При наличии инженерно-технических коммуникаций выполнить согласование прохождения коммуникаций с эксплуатирующими организациями.
4.3. По результатам инженерных изысканий исполнитель представляет технические отчеты. Топографические планы масштаба 1:500 представить в электронном виде в векторном формате и на планшетах на лавсановой основе.
Планшеты на лавсановой основе масштаба 1:500 можно получить в режимно-секретном отделе управления делами Городского Головы города Калуги.
В случае отсутствия планшета соответствующей номенклатуры - открыть планшет на лавсановой основе (лавсан марки ПНЧ К-2).
Планшеты на лавсановой основе представить в режимно-секретный отдел управления делами Городского Головы города Калуги с приложением съемки на электронном носителе в формате (dxf.mif) по адресу: г.Калуга, ул.Московская, 188, каб.402.
Утверждение документации по планировке территории возможно после приемки соответствующих материалов режимно-секретным отделом управления делами Городского Головы города Калуги, подтверждающейся представлением копии постановления Городской Управы города Калуги о подготовке документации по планировке территории с наличием подписи и печати режимно-секретного отдела управления делами Городского Головы города Калуги.
5. Элементы чертежей проекта планировки территории (границы планируемого элемента планировочной структуры, красные линии, границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства) и проекта межевания территории выполнить в виде тематических слоев (таблиц) в векторном обменном формате mapinfo версия 8.5 (MIF/MID) с целью внесения данных в ИСОГД г.Калуга.
6. Проект планировки территории и проект межевания территории представить на бумажной основе и в электронном виде в двух экземплярах каждый, демонстрационные материалы для общественных обсуждений представляются на бумажной основе в одном экземпляре и в электронном виде.
6.1. Исполнитель работ принимает участие в проведении общественных обсуждений и осуществляет внесение изменений в документацию по планировке территории в случае необходимости, определяемой результатами общественных обсуждений.
7. Чертежи проекта планировки территории и проекта межевания территории в электронном виде выполнить в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
8. Для обеспечения работы по внесению сведений об утвержденном проекте межевания территории в Единый государственный реестр недвижимости представить 1 экземпляр проекта межевания территории в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных. До момента размещения на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет схем, используемых для формирования документов в формате XML в отношении проекта межевания территории, необходимо представить описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории, в формате MIF/MID (MapInfo) на электронном носителе типа CD-RW. При этом каждый файл должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.
8.1. Выявленные замечания органа, осуществляющего кадастровый учет Исполнитель устраняет в течение 3 (трех) дней в полном объеме.
9. Проект планировки территории и проект межевания территории выполнить в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:
- Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Воздушного кодекса Российской Федерации (ст. 46, ст. 47);
- Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Закона Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области»;
- Приказа управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 17.07.2015 № 59 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Калужской области»;
- Решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»;
- Решения Городской Думы города Калуги от 23.12.2016 № 163 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга»;
- Решения Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 26.04.2017 № 64 «Об утверждении Генерального плана городского округа «Город Калуга»;
- СП 42.13330 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
- СП 47.13330.2012 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения»;
- постановления Городской Управы города Калуги от 11.03.2015 № 76-п «Об утверждении положения о порядке использования топографических планов в масштабе
1 : 500 на лавсане и их цифровых копий»;
- иных нормативных правовых актов.

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 11.07.2018 № 7215-пи

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2018 № 7216-пи

О демонтаже (сносе) нестационарных объектов на территории города Калуги

В соответствии со статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городской Управы города Калуги от 04.10.2016 № 306-п «Об утверждении Порядка демонтажа (сноса) нестационарных торговых и иных объектов на территории города Калуги», на основании заключения комиссии по демонтажу (сносу) нестационарных объектов на территории города Калуги от 07.06.2018 № 2-18-ЗК, пункта 2.1.41 распоряжения Городского Головы города Калуги от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи» ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Осуществить демонтаж (снос) нестационарных объектов, неправомерно размещенных на территории города Калуги, по следующим адресам:
1.1. Нестационарные объекты (металлические гаражи - 2), указанные в приложении к заключению комиссии по демонтажу (сносу) нестационарных объектов на территории города Калуги от 07.06.2018 № 2-18-ЗК (далее - Заключение), по адресу: г.Калуга, ул.Тарутинская, в районе д.70.
1.2. Нестационарный объект (металлический гараж - 1), указанный в приложении к Заключению, по адресу: г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, в районе д.89.
1.3. Нестационарный объект (полуразрушенное строение из дерева и кирпича - 1), указанный в приложении к Заключению, по адресу: г.Калуга, ул.Воронина, в районе д.23а.
2. Демонтаж осуществить в сроки, предусмотренные Порядком демонтажа (сноса) нестационарных торговых и иных объектов на территории города Калуги, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 04.10.2016 № 306-п.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному обнародованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Заместитель Городского Головы - начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги Ю.В.КОВТУН.

СООБЩЕНИЕ

Уважаемые Владельцы временных сооружений!

В соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги «О демонтаже (сносе) нестационарных объектов на территории города Калуги» от 11.07.2018 № 7216-пи Вы обязаны в течение 7 рабочих дней с даты опубликования сообщения своими силами произвести демонтаж (снос) объектов и привести места их размещения в нормативное состояние, расположенных по следующим адресам:
- г.Калуга, ул.Тарутинская, в районе д.70 - (металлические гаражи - 2);
- г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, в районе д.89 - (металлический гараж - 1);
- г.Калуга, ул.Воронина, в районе д.23а - (полуразрушенное строение из дерева и кирпича -1).

Информацию о демонтаже сообщить по адресу: г. Калуга, ул.Московская, д.188 (каб.310, 309), тел:71-36-28. В случае не исполнения указанного постановления, объекты будут демонтированы принудительно.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2018 № 251-п

О внесении изменения в постановление Городского Головы города Калуги от 06.11.2003 № 285-п «О мерах по повышению контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Калуги и организаций, акции, доли в уставном капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Город Калуга»

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменение в постановление Городского Головы города Калуги от 06.11.2003 № 285-п «О мерах по повышению контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Калуги и организаций, акции, доли в уставном капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Город Калуга», изложив приложение 2 к нему в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 251-п

Состав комиссии по повышению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Калуги

Архангельский Александр Валерьевич - заместитель Городского Головы - начальник управления экономики и имущественных отношений города Калуги, председатель комиссии.

Евстратов Роман Михайлович- заместитель начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги, заместитель председателя комиссии.
Захаров Алексей Александрович - заместитель начальника управления финансов города Калуги, заместитель председателя комиссии.
Олюнина Регина Александровна - заместитель начальника отдела экономического прогнозирования комитета экономического развития управления экономики и имущественных отношений города Калуги, секретарь комиссии.
Члены комиссии:
Буслова Татьяна Владимировна - председатель комитета финансов и тарифной политики управления городского хозяйства города Калуги;
Васильев Сергей Владимирович - заместитель начальника управления - председатель комитета по организации текущего и капитального ремонта, управления многоквартирными домами управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги;
Васина Яна Вячеславовна - начальник управления культуры города Калуги;
Вялых Любовь Викторовна - председатель комитета тарифной политики управления финансов города Калуги;
Ганичева Анна Алексеевна - председатель комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги;
Кучеров Евгений Васильевич - главный специалист отдела по организации защиты населения;

Лыткина Ольга Алексеевна - начальник управления образования города Калуги;
Матвеенко Игорь Сергеевич - начальник управления физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги;
Сергеев Кирилл Николаевич - начальник отдела по правовому обеспечению экономической деятельности правового комитета управления делами Городского Головы города Калуги;
Сорокин Владислав Валерьевич - председатель комитета экономического развития управления экономики и имущественных отношений города Калуги;
Чубуков Юрий Вячеславович - председатель правового комитета управления делами Городского Головы города Калуги;
Яицкая Татьяна Леонидовна - начальник отдела финансового обеспечения, администрирования и сводной отчетности финансово-экономического комитета управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2018 № 7327-пи

О подготовке проекта межевания территории, ограниченной улицами Генерала Попова, Академическая, 3-м Академическим проездом

На основании обращения Коченковой Полины Михайловны от 21.06.2018 № Гр. 5448-06-18, в соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», подпунктом 4.1.28 пункта 4.1 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи» ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Принять предложение Коченковой Полины Михайловны о подготовке за счет собственных средств проекта межевания территории, ограниченной улицами Генерала Попова, Академическая, 3-м Академическим проездом (приложение 1).
2. Прием предложений о порядке, сроках подготовки и содержании указанного в пункте 1 настоящего постановления проекта межевания территории осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента вступления в силу настоящего постановления по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, каб.114 с понедельника по четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.15, в пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.
3. Коченковой Полине Михайловне представить в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги указанный в пункте 1 настоящего постановления проект межевания территории, выполненный в соответствии с техническим заданием (приложение 2).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Калужская неделя» в течение трех дней с момента его принятия и размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

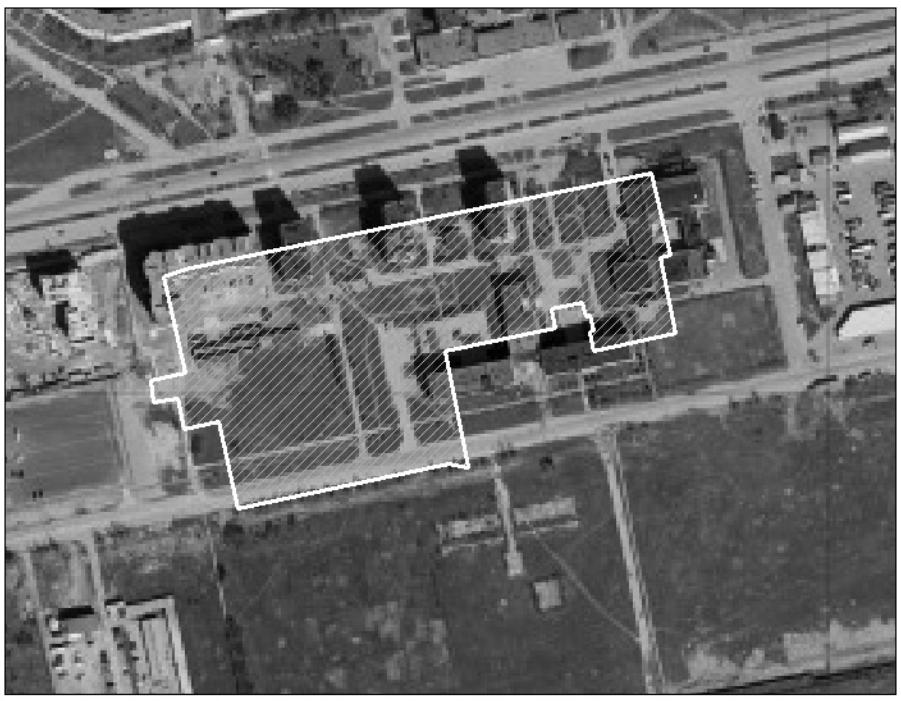
Заместитель Городского Головы – начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги Ю.В.КОВТУН.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 16.07.2018 № 7327-пи

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на подготовку проекта межевания территории, ограниченной улицами Генерала Попова, Академическая, 3-м Академическим проездом

1. Чертежи проекта межевания территории выполнить в масштабе 1:1000 или 1:2000 и отобразить в формате pdf, текстовые материалы представить в программе LibreOffice Writer в формате doc.
2. Проект межевания территории должен состоять из основной части и материалов по его обоснованию и включать в себя чертежи межевания территории и текстовую часть, отображающие информацию в соответствии с требованиями статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3. Подготовку проекта межевания территории осуществлять в соответствии с материалами и результатами инженерных изысканий, предусмотренных статьей 41.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3.1. Состав и объем инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, метод их выполнения устанавливаются с учетом требований технических регламентов программой инженерных изысканий, разрабатываемой исполнителем работ, в соответствии с требованиями ГКИНП-02-033-82, СП 47.13330.2012 (актуализированная редакция СНиП 11-02-96).
3.2. При наличии инженерно-технических коммуникаций выполнить согласование прохождения коммуникаций с эксплуатирующими организациями.
3.3. Топографические планы масштаба 1:500 представляются исполнителем работ в режимно-секретный отдел управления делами Городского Головы города Калуги в электронном виде в векторном формате.
4. Элементы чертежей проекта межевания территории выполнить в виде тематических слоев (таблиц) в векторном обменном формате mapinfo версия 8.5 (MIF/MID) с целью внесения данных в ИСОГД г.Калуга.
5. Проект межевания территории представить на бумажной основе и в электронном виде в двух экземплярах каждый, демонстрационные материалы для общественных обсуждений представляются на бумажной основе в одном экземпляре и в электронном виде.
5.1. Исполнитель работ принимает участие в проведении общественных обсуждений и осуществляет внесение изменений в документацию по планировке территории в случае необходимости, определяемой результатами общественных обсуждений.
6. Чертежи проекта планировки территории и проекта межевания территории в электронном виде выполнить в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
7. Для обеспечения работы по внесению сведений об утвержденном проекте межевания территории в Единый государственный реестр недвижимости представить 1 экземпляр проекта межевания территории в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных. До момента размещения на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет схем, используемых для формирования документов в формате XML в отношении проекта межевания территории, необходимо представить описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории, в формате MIF/MID (MapInfo) на электронном носителе типа CD-RW. При этом каждый файл должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.
7.1. Выявленные замечания органа, осуществляющего кадастровый учет Исполнитель устраняет в течение 3 (трех) дней в полном объеме.
8. Проект планировки территории и проект межевания территории выполнить в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:
- Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Воздушного кодекса Российской Федерации (ст. 46, ст. 47);
- Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Закона Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области»;
- Приказа управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 17.07.2015 № 59 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Калужской области»;
- Решения Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»;
- Решения Городской Думы города Калуги от 23.12.2016 № 163 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга»;
- Решения Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 26.04.2017 № 64 «Об утверждении Генерального плана городского округа «Город Калуга»;
- СП 42.13330 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
- СП 47.13330.2012 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения»;
- постановления Городской Управы города Калуги от 11.03.2015 № 76-п «Об утверждении положения о порядке использования топографических планов в масштабе 1 : 500 на лавсане и их цифровых копий»;
- иных нормативных правовых актов.

Приложение 1
к постановлению Городской Управы
города Калуги
"____" _____ 2018 №_____



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2018 № 252-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 13.12.2013 № 410-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии со статьями 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 23.12.2016 № 152 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», решением Городской Думы города Калуги от 13.12.2017 № 267 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», на основании постановления Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п «Об утверждении положения о порядке принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации» ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения муниципального образования «Город Калуга», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 13.12.2013 № 410-п (далее – программа), следующие изменения:
1.1. По тексту программы слова «Управление строительства и земельных отношений города Калуги» заменить словами «Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги» в соответствующих падежах.
1.2. Пункт 10 паспорта программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
1.3. Пункт 11 паспорта программы изложить в следующей редакции:

«11.	Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	По результатам реализации муниципальной программы: к 2020 году ожидается: - провести капитальный ремонт общего имущества в 242 многоквартирных жилых домах; - провести капитальный ремонт в 86 жилых помещениях, входящих в состав муниципального жилищного фонда; - благоустроить 76 дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета; - провести ремонт общего имущества в 417 многоквартирных жилых домах во исполнение судебных актов; - провести ремонт общего имущества в 180 многоквартирных домах, выполняемый за счет средств собственников помещений с участием средств муниципального образования «Город Калуга» как одного из сособственников; - провести ремонт общего имущества в 45 многоквартирных жилых домах в рамках реализации краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта; - провести ремонт в 50 жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с предписаниями государственной жилищной инспекции Калужской области; - обеспечение жильем 2 192 граждан, переселяемых из многоквартирных аварийных домов; - ликвидировать (снести) 32 531,8 кв.м жилых помещений аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»; - обеспечение социальными выплатами 375 молодых семей, нуждающихся в решении жилищной проблемы; - улучшение жилищных условий 100 работникам бюджетной сферы муниципального образования «Город Калуга» путем получения ими компенсации части платежа по ипотечным кредитам; - снижение аварийности на сетях водоснабжения и водоотведения до 2,347 ед./км в год, доведение потерь воды при транспортировке до 26,2%; - улучшение водоснабжения и водоотведения населения до существующих нормативов, доведение к 2020 году доли проб питьевой воды после водоподготовки и в сетях водоснабжения, не соответствующих санитарным нормам и правилам, до 5%; - строительство объектов водоснабжения и водоотведения протяженностью 13,7 км»

1.4. Абзац 10 раздела 1 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы» программы изложить в следующей редакции:
«При реализации мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» зафиксирован ежегодный рост числа молодых семей, желающих стать участниками подпрограммы. По состоянию на 01.01.2018 изъявили желание участвовать в подпрограм-

ме 972 молодые семьи, нуждающиеся в улучшении жилищных условий».
1.5. Абзац 12 раздела 1 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы» программы изложить в следующей редакции:
«В рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» в 2018 году в бюджете муниципального образования «Город Калуга» запланированы средства в объеме 6 585,0 тысяч рублей. В 2018 году социальные выплаты предположительно получат еще 50 молодых семей».
1.6. Абзацы 55-69 раздела 1 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы» программы изложить в следующей редакции:
«К 2020 году реализации программы ожидается достигнуть следующее:
- провести капитальный ремонт общего имущества в 242 многоквартирных жилых домах;
- провести капитальный ремонт в 86 жилых помещениях, входящих в состав муниципального жилищного фонда;
- благоустроить 76 дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета;
- провести ремонт общего имущества в 417 многоквартирных жилых домах во исполнение судебных актов;
- провести ремонт общего имущества в 180 многоквартирных домах, выполняемый за счет средств собственников помещений с участием средств муниципального образования «Город Калуга» как одного из сособственников;
- провести ремонт общего имущества в 45 многоквартирных жилых домах в рамках реализации краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта;
- провести ремонт в 50 жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с предписаниями государственной жилищной инспекции Калужской области;
- обеспечение жильем 2 192 граждан, переселяемых из многоквартирных аварийных домов;
- ликвидировать (снести) 32 531,8 кв.м жилых помещений аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»;
- обеспечение социальными выплатами 375 молодых семей, нуждающихся в решении жилищной проблемы;
- улучшение жилищных условий 100 работникам бюджетной сферы муниципального образования «Город Калуга» путем получения ими компенсации части платежа по ипотечным кредитам;
- снижение аварийности на сетях водоснабжения и водоотведения до 2,347 ед./км в год, доведение потерь воды при транспортировке до 26,2%;
- улучшение водоснабжения и водоотведения населения до существующих нормативов, доведение к 2020 году доли проб питьевой воды после водоподготовки и в сетях водоснабжения, не соответствующих санитарным нормам и правилам, до 5%;
- строительство объектов водоснабжения и водоотведения протяженностью 13,7 км».
1.7. Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях в подпункте 2.2 «Цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач муниципальной программы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
1.8. Подпункт 2.3 «Конечные результаты реализации муниципальной программы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» программы изложить в следующей редакции:
«Основные ожидаемые к 2020 году конечные результаты реализации муниципальной программы следующие:
- провести капитальный ремонт общего имущества в 242 многоквартирных жилых домах;
- провести капитальный ремонт в 86 жилых помещениях, входящих в состав муниципального жилищного фонда;
- благоустроить 76 дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета;
- провести ремонт общего имущества в 417 многоквартирных жилых домах во исполнение судебных актов;
- провести ремонт общего имущества в 180 многоквартирных домах, выполняемый за счет средств собственников помещений с участием средств муниципального образования «Город Калуга» как одного из сособственников;
- провести ремонт общего имущества в 45 многоквартирных жилых домах в рамках реализации краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта;
- провести ремонт в 50 жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с предписаниями государственной жилищной инспекции Калужской области;
- обеспечить жильем 2 192 граждан, переселяемых из многоквартирных аварийных домов;
- ликвидировать (снести) 32 531,8 кв. м жилых помещений аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»;
- обеспечить социальными выплатами 375 молодых семей, нуждающихся в решении жилищной проблемы;
- улучшить жилищные условия 100 работникам бюджетной сферы муниципального образования «Город Калуга» путем получения ими компенсации части платежа по ипотечным кредитам;
- снизить аварийность на сетях водоснабжения и водоотведения до 2,347 ед./км в год, потери воды при транспортировке - до 26,2%;
- улучшить водоснабжение и водоотведение населения до существующих нормативов, довести к 2020 году доли проб питьевой воды после водоподготовки и в сетях водоснабжения, не соответствующих санитарным нормам и правилам, до 5%;
- построить объекты водоснабжения и водоотведения протяженностью 13,7 км».
1.9. В таблице раздела 3 «Перечень мероприятий (основных мероприятий) муниципальной программы» программы пункт 3 подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов муниципального образования «Город Калуга» изложить в новой редакции:

«3	Предоставление субсидии на благоустройство дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги	2014-2017 гг.	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий и территорий кварталов, расположенных в черте муниципального образования «Город Калуга»	Количество благоустроенных дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета»

1.10. В таблице раздела 3 «Перечень мероприятий (основных мероприятий) муниципальной программы» программы пункт 1.1 подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» изложить в новой редакции:

«1.1	В том числе: организация сноса аварийных домов	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	2014-2020 гг.	Снос отселенных домов, освобождение площадок, улучшение внешнего вида муниципального образования «Город Калуга»	Количество расселенных аварийных домов. Количество квадратных метров жилых помещений расселенных аварийных домов. Количество отселенных жилых помещений аварийных домов»

1.11. В таблице раздела 3 «Перечень мероприятий (основных мероприятий) муниципальной программы» программы подпрограмму «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга»

1	Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения и водоотведения (в т.ч. ПИР)	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	2014-2020 гг.	Улучшение водоснабжения и водоотведения населения до существующих нормативов, улучшение качества питьевой воды, снижение стоимости используемой воды, сокращение потерь воды. Обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой.	Доля проб питьевой воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам. Аварийность системы водоснабжения и водоотведения. Уровень потерь воды при транспортировке. Увеличение доли населения, которое получило улучшение качества питьевой воды в результате реализации мероприятий подпрограммы»
2	Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения земельных участков индивидуальной застройки для многодетных семей (в т.ч. ПИР)	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	2015-2020 гг.		

1.12. В таблице раздела 3 «Перечень мероприятий (основных мероприятий) муниципальной программы» программы пункт 5 «Прочие мероприятия» программы изложить в новой редакции:

«5	Приобретение жилых помещений с целью исполнения судебных решений	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги	2014-2018 гг.	Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда во исполнение решений суда	Количество человек, переселенных из аварийного жилищного фонда. Количество отселенных жилых помещений аварийных домов»

1.13. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» программы изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
1.14. Пункт 7 паспорта подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов муниципального образования «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«7. Объемы и источники финансирования подпрограммы	Всего	Объемы финансирования из бюджета муниципального образования «Город Калуга», * тыс.рублей						
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	1 334 251,3	159 767,6	302 436,7	236 179,7	171 320,7	146 202,0	156 678,0	161 666,6
	* Объемы финансовых средств, направленных на реализацию подпрограммы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период»							

1.15. В пункте 8 паспорта подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов муниципального образования «Город Калуга» программы цифру «40» заменить цифрой «76».
1.16. В абзаце 9 раздела 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы» подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования «Город Калуга» программы цифру «40» заменить цифрой «76».
1.17. Пункт 3 сведений об индикаторах подпрограммы и их значениях в подпункте 2.2 «Цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач подпрограммы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы» подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«3	Количество благоустроенных дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета	ед.	20	42	8	0	32	36	0	0	0»

1.18. В абзаце 4 подпункта 2.3 «Конечные результаты реализации подпрограммы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы» подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования «Город Калуга» программы цифру «40» заменить цифрой «76».
1.19. Раздел 3 «Перечень программных мероприятий подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования «Город Калуга» и объемы финансирования» подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования «Город Калуга» программы изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
1.20. Пункт 7 паспорта подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«7.	Объемы и источники финансирования: всего, в том числе по годам реализаци(тыс. рублей)	Наименование показателя	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Всего
		ВСЕГО,	82 032,0	408 177,6	456 837,5	79 313,9	142 072,0	2 000,0	2 000,0	1 172 433,0
		в том числе:								
		Средства бюджета муниципального образования «Город Калуга»	2 552,1	149 900,3	64 337,9	39 723,6	25 682,0	2 000,0	2 000,0	286 195,9
		Средства областного бюджета	0,0	71 659,1	277 961,5	8 632,1	60 440,0	0,0	0,0	418 692,7
		Средства Фонда содействия реформированию жилищ-но-комму-нального хозяйства	78 479,9	186 618,2	114 538,1	30 958,2	55 950,0	0,0	0,0	466 544,4
	Дополнительное финансирование подпрограммы	Средства бюджета муниципального образования «Город Калуга»	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0
		Средства областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Финансирование мероприятий подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» будет осуществляться в объемах, утвержденных решением Городской Думы города Калуги на очередной финансовый год и плановый период. Финансирование из областного бюджета будет осуществляться в соответствии с областной адресной программой по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципальных образований Калужской области на 2013-2017 годы, утвержденной постановлением Правительства Калужской области от 29.04.2013 № 231. Объем средств областного бюджета предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели законом Калужской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и ежегодно уточняется. Средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства будут выделяться ежегодно в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства». Объем финансирования из средств Фонда утверждается Решением Правления Фонда».								

1.21. Пункт 8 паспорта подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муни-

ципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«8.	Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Успешное выполнение мероприятий подпрограммы позволит в 2014-2020 годах: - обеспечить жильем 2 192 граждан, переселяемых из многоквартирных аварийных домов; - ликвидировать (снести) 32 531,8 кв.м жилых помещений аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»

1.22. Абзац 9 раздела 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы» подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:
«К 2020 году реализации подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» ожидается достигнуть следующее:
- обеспечить жильем 2 192 граждан, переселяемых из многоквартирных аварийных домов;
- ликвидировать (снести) 32 531,8 кв.м жилых помещений аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга».
1.23. Сведения об индикаторах подпрограммы и их значениях в подпункте 2.2 «Цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач подпрограммы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы» подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение по годам								
			2012 факт	2013 оценка	реализации муниципальной программы						
					2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»											
1	Количество отселенных жилых помещений аварийных домов	ед.	12	282	267	302	137	33	79	0	0
2	Количество расселенных аварийных домов	ед.	3	35	39	41	17	6	16	0	0
3	Количество человек, переселенных из аварийного жилищного фонда	ед.	36	715	616	906	349	92	229	0	0
4	Количество квадратных метров жилых помещений расселенных аварийных домов	кв. м	535,4	9 896,0	10 804,0	11 358,0	5449,2	1 313,4	3 607,2	0,0	0,0»

1.24. Абзац 2 подпункта 2.3 «Конечные результаты реализации подпрограммы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы» подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:
«Реализация подпрограммы позволит осуществить меры предоставления социальных гарантий по улучшению жилищных условий граждан:
- обеспечить жильем 2 192 граждан, переселяемых из многоквартирных аварийных домов;
- ликвидировать (снести) 32 531,8 кв. м жилых помещений аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга».
1.25. Раздел 3 «Перечень программных мероприятий подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» и объемы финансирования» подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
1.26. Пункт 7 паспорта подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«7.	Объемы и источники финансирования подпрограммы	Наименование показателя	Всего (тыс. руб.)	В том числе по годам					
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
		ВСЕГО	1 273 370,6	151 171,9	170 393,2	213 410,6	179 327,9	179 014,0	186 957,0	193 096,0
		В том числе:								
		средства областного бюджета	151 814,5	34 227,6	37 392,3	51 501,3	28 693,3	0,0	0,0	0,0
		средства федерального бюджета	68 574,5	11 251,3	21 618,9	23 283,3	12 421,0	0,0	0,0	0,0
		средства бюджета муниципального образования «Город Калуга»	52 589,6	6 480,0	6 480,0	12 960,0	6 914,6	6 585,0	6 585,0	6 585,0
		внебюджетные источники	1 000 392,0	99 213,0	104 902,0	125 666,0	131 299,0	172 429,0	180 372,0	186 511,0
		Финансирование мероприятий подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» будет осуществляться в объемах, утвержденных решением Городской Думы города Калуги на очередной финансовый год и плановый период. Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию подпрограммы из областного бюджета, ежегодно уточняются после принятия закона Калужской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с заключенными соглашениями. Объем средств федерального бюджета, поступающих на реализацию мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» в Калужскую область, определяется Министерством регионального развития Российской Федерации. Средства федерального бюджета в виде субсидии поступают из Министерства регионального развития Российской Федерации в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области. Средства федерального и областного бюджетов поступают в муниципальное образование «Город Калуга» в соответствии с заключенными между Городской Управой города Калуги и министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области соглашениями. Внебюджетные источники - это привлеченные средства банков и других организаций, предоставляющих ипотечные жилищные кредиты и займы, а также собственные средства граждан».							

1.27. Пункт 8 паспорта подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«8.	Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Успешное выполнение мероприятий подпрограммы позволит в 2014-2020 годах обеспечить социальными выплатами 375 молодых семей, нуждающихся в решении жилищной проблемы, а также позволит обеспечить: - привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих кредиты или займы для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома, в том числе ипотечные жилищные кредиты (до 55 % от числа участников подпрограммы за весь период реализации подпрограммы)»

1.28. Абзац 2 раздела 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:
«При реализации мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» зафиксирован ежегодный рост числа молодых семей, желающих стать участниками подпрограммы. По состоянию на 01.01.2018 изъявили желание участвовать в подпрограмме 972 молодые семьи, нуждающиеся в улучшении жилищных условий».
1.29. В абзаце 4 раздела 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы цифру «2016» заменить цифрой «2018», цифру «6 480,0» заменить цифрой «6 585,0».
1.30. Абзац 7 раздела 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы дополнить словами «- в 2016 году - 88 семей; - в 2017 году - 35 семей».
1.31. В абзаце 15 раздела 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы цифру «600» заменить цифрой «375».
1.32. Сведения об индикаторах подпрограммы и их значениях в подпункте 2.2 «Цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач подпрограммы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение по годам								
			2012 факт	2013 оценка	реализации муниципальной программы						
					2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга»											
1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия в результате предоставления социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома (в том числе с использованием заемных средств)	число семей	100	70	70	70	50	35	50	50	50»

1.33. В абзаце 1 подпункта 2.3 «Конечные результаты реализации муниципальной программы» раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы цифру «600» заменить цифрой «375».
1.34. Раздел 3 «Перечень программных мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» и объемы финансирования» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» программы изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.
1.35. Пункт 7 паспорта подпрограммы «Улучшение жилищных условий населения муниципального образования «Город Калуга» с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования» программы изложить в следующей редакции:

«7.	Объемы и источники финансирования подпрограммы: (тыс.рублей)	Наименование показателя	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Всего
		Средства бюджета муниципального образования «Город Калуга»	3 652,4	4 257,7	3 744,0	3 406,2	4 320,0	4 680,0	4 680,0	28 740,3
		Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию подпрограммы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период».								

1.36. Раздел 3 «Перечень программных мероприятий подпрограммы «Улучшение жилищных условий населения муниципального образования «Город Калуга» с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования и объемы финансирования» подпрограммы «Улучшение жилищных условий населения муниципального образования «Город Калуга» с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования» программы изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.
1.37. Пункт 7 паспорта подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга» программы изложить в следующей редакции:

«7.	Объемы и источники финансирования подпрограммы: (тыс.рублей)	Наименование показателя	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Все-го
		Средства бюджета муниципального образования «Город Калуга»	7 112,9	5 912,3	6 629,1	9,2	0,0	17 000,0	17 000,0	53 663,5
		Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию подпрограммы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период. Объемы финансовых средств из бюджета муниципального образования «Город Калуга» и объемы выполняемых работ на 2016-2020 годы будут определяться ежегодно в зависимости от социальной значимости объектов водоснабжения и водоотведения и проектной стоимости работ».								

1.38. Раздел 3 «Перечень программных мероприятий подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга» и объемы финансирования» подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга» изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования, подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.О. РАЗУМОВСКИЙ.

Приложение 1к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

10.	Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Муниципальная программа муниципального образования «Город Калуга» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения муниципального образования «Город Калуга»					
		Годы	Всего, тыс.руб.	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	Средства областного бюджета	Средства федерального бюджета	Внебюджетные средства
		2014	428 489,7	205 317,9	34 227,6	89 731,2	99 213,0
		2015	913 638,2	491 447,7	109 051,4	208 237,1	104 902,0
		2016	938 898,9	345 948,7	329 462,8	137 821,4	125 666,0
		2017	449 173,5	237 169,9	37 325,4	43 379,2	131 299,0
		2018	481 488,7	192 669,7	60 440,0	55 950,0	172 429,0
		2019	372 553,3	192 181,3	0,0	0,0	180 372,0
		2020	383 762,6	197 251,6	0,0	0,0	186 511,0
		Итого:	3 968 004,9	1 861 986,8	570 507,2	535 118,9	1 000 392,0
		Подпрограмма «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов муниципального образования «Город Калуга»					
		Годы	Всего, тыс.руб.	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	Средства областного бюджета	Средства федерального бюджета	Внебюджетные средства
		2014	159 767,6	159 767,6	0,0	0,0	0,0
		2015	302 436,7	302 436,7	0,0	0,0	0,0
		2016	236 179,7	236 179,7	0,0	0,0	0,0
		2017	171 320,7	171 320,7	0,0	0,0	0,0
		2018	146 202,0	146 202,0	0,0	0,0	0,0
		2019	156 678,0	156 678,0	0,0	0,0	0,0
		2020	161 666,6	161 666,6	0,0	0,0	0,0
		Итого:	1 334 251,3	1 334 251,3	0,0	0,0	0,0
		Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»					

Годы	Всего, тыс.руб.	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	Средства областного бюджета	Средства федерального бюджета	Внебюджетные средства
2014	82 032,0	3 552,1	0,0	78 479,9	0,0
2015	408 177,6	149 900,3	71 659,1	186 618,2	0,0
2016	456 837,5	64 337,9	277 961,5	114 538,1	0,0
2017	79 313,9	39 723,6	8 632,1	30 958,2	0,0
2018	142 072,0	25 682,0	60 440,0	55 950,0	0,0
2019	2 000,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0
2020	2 000,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0
Итого:	1 172 433,0	287 195,9	418 692,7	466 544,4	0,0

Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга»

Годы	Всего, тыс.руб.	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	Средства областного бюджета	Средства федерального бюджета	Внебюджетные средства
2014	151 171,9	6 480,0	34 227,6	11 251,3	99 213,0
2015	170 393,2	6 480,0	37 392,3	21 618,9	104 902,0
2016	213 410,6	12 960,0	51 501,3	23 283,3	125 666,0
2017	179 327,9	6 914,6	28 693,3	12 421,0	131 299,0
2018	179 014,0	6 585,0	0,0	0,0	172 429,0
2019	186 957,0	6 585,0	0,0	0,0	180 372,0
2020	193 096,0	6 585,0	0,0	0,0	186 511,0
Итого:	1 273 370,6	52 589,6	151 814,5	68 574,5	1 000 392,0

Годы	Всего, тыс.руб.	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	Средства областного бюджета	Средства федерального бюджета	Внебюджетные средства
2014	24 752,9	24 752,9	0,0	0,0	0,0
2015	22 460,7	22 460,7	0,0	0,0	0,0
2016	22 098,0	22 098,0	0,0	0,0	0,0
2017	15 795,6	15 795,6	0,0	0,0	0,0
2018	9 880,7	9 880,7	0,0	0,0	0,0
2019	5 238,3	5 238,3	0,0	0,0	0,0
2020	5 320,0	5 320,0	0,0	0,0	0,0
Итого:	105 546,2	105 546,2	0,0	0,0	0,0

Объемы финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период. Объемы финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы из областного бюджета, ежегодно уточняются после принятия Закона Калужской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с заключенными соглашениями. Объемы финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы из федерального бюджета, ежегодно уточняются после принятия Федерального закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с заключенными соглашениями.

Средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства будут выделяться ежегодно в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства». Объем финансирования из средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства утверждается решением Правления Фонда.

Внебюджетные источники – это привлеченные средства банков и других организаций, предоставляющих ипотечные жилищные кредиты и займы, а также собственные средства граждан.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

СВЕДЕНИЯ об индикаторах муниципальной программы и их значениях

«№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение по годам								
			2012 факт	2013 оценка	реализации муниципальной программы						
					2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Количество многоквартирных жилых домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества в соответствии со ст. 16 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»	ед.	93	135	82*	40*	10*	20*	30 *	30*	30*
2	Количество жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда, в которых проведен капитальный ремонт	ед.	16	4	30*	13*	5*	5*	10*	11*	12*
3	Количество благоустроенных дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета	ед.	20	42	8	0	32	36	0	0	0
4	Количество многоквартирных жилых домов, в которых проведен ремонт общего имущества во исполнение судебных актов	ед.	35	22	102*	35	50	50	60	60	60
5	Количество многоквартирных жилых домов, ремонт которых										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	осуществлен за счет средств собственников помещений с участием средств муниципального образования «Город Калуга» как одного из сособственников	ед.	67	93	180*	0	0	0	0	0	0
6	Количество многоквартирных жилых домов, ремонт которых осуществлен в рамках реализации краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта	ед.	0	0	0	45	0	0	0	0	0
* - количественный показатель характеризует количество домов, на которых выполнен один вид работ или несколько. Виды работ по капитальному ремонту определены Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170.											
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»											
1	Количество отселенных жилых помещений аварийных домов	ед.	12	282	267	302	137	33	79	0	0
2	Количество расселенных аварийных домов	ед.	3	35	39	41	17	6	16	0	0
3	Количество человек, переселенных из аварийного жилищного фонда	ед.	36	715	616	906	349	92	229	0	0
4	Количество квадратных метров жилых помещений расселенных аварийных домов	кв. м	535,4	9 896,0	10 804,0	11 358,0	5 449,2	1 313,4	3 607,2	0,0	0,0
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга»											
1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия в результате предоставления социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома (в том числе с использованием заемных средств)	число семей	100	70	70	70	50	35	50	50	50
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма «Улучшение жилищных условий населения муниципального образования «Город Калуга» с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования»											
1	Количество работников бюджетной сферы муниципального образования «Город Калуга», нуждающихся в улучшении жилищных условий, получающих компенсацию части платежа по привлеченным ипотечным кредитам	чел.	42	35	40	10	10	10	10	10	10
Подпрограмма «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга»											
1	Доля проб питьевой воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	16,5	16	14	14	12	12	10	10	5
2	Аварийность системы водоснабжения и водоотведения	ед./км в год	2,891	2,887	2,752	2,752	2,617	2,617	2,482	2,482	2,347
3	Уровень потерь воды при транспортировке	%	42,4	42,2	38,2	38,2	34,2	34,2	30,2	30,2	26,2
4	Увеличение доли населения, которое получило улучшение качества питьевой воды в результате реализации мероприятий подпрограммы	%	-	-	2	2	5	5	10	10	15
Прочие мероприятия											
1	Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых проведен ремонт в соответствии с предписаниями государственной жилищной инспекции Калужской области	ед.	2	6	15	2	10	5	6	6	6
2	Площадь жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности до их заселения	кв. м	532,1	774,1	718,05	1 743,45	1 380,95	1 380,95	1 380,95	1 380,95	1 380,95
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Площадь муниципальных жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, по которым осуществляется возмещение управляющим организациям недополученных доходов в части платы за содержание и текущий ремонт, за исключением платы за вывоз отходов	кв. м	15 550,19	11 956,0	14 551,22	12 303,28	12 203,2	12 203,2	12 203,2	12 203,2	12 203,2
4	Площадь барачных, подвальных, полуподвальных, чердачных муниципальных жилых помещений, по которым осуществляется возмещение управляющим организациям недополученных доходов в части платы за содержание и текущий ремонт, за исключением платы за вывоз отходов	кв. м	2 143,95	1 701,0	2 123,55	1 766,43	1 142,3	1 142,3	1 142,3	1 142,3	1 142,3
5	Площадь муниципальных жилых помещений, не оборудованных системами водоотведения, по которым осуществляется возмещение управляющим организациям недополученных доходов в части платы за вывоз отходов	кв. м	10 164,66	6 967,0	9 379,42	8 138,32	8 015,34	8 015,34	8 015,34	8 015,34	8 015,34
6	Площадь муниципальных жилых помещений, оборудованных водопроводом и местным водоотведением (септиками), по которым осуществляется возмещение управляющим организациям недополученных	кв. м	2 975,55	3 618,00	3 878,10	3 698,65	3 116,65	3 116,65	3 116,65	3 116,65	3 116,65
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	доходов в части платы за вывоз отходов										
7	Площадь муниципальных жилых помещений, оборудованных мусоросборниками, по которым осуществляется возмещение управляющим организациям недополученных доходов в части платы за вывоз бытовых отходов	кв. м	10 486,36	8 218,0	9 972,22	9 355,68	9 178,54	9 178,54	9 178,54	9 178,54	9 178,54
8	Количество инженерных сетей, находящихся на содержании в муниципальном образовании «Город Калуга»	п. м	12 100,0	14 300,0	9 268,0	14 305,9	12 000,0	12 000,0	12 000,0	12 000,0	12 000,0
9	Количество жилых домов, отключенных от сетей инженерно-технического обеспечения	ед.	0	0	0	20	0	0	12	12	12

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга»

№ п/п	Наименование подпрограммы, ведомственной целевой программы, прочего мероприятия (основного мероприятия)	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Объемы финансирования (тыс. руб.)								
			Источники финансирования	Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Подпрограмма «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов муниципального образования «Город Калуга»	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - УЖКХ г.Калуги)	Итого	1 334 251,3	159 767,6	302 436,7	236 179,7	171 320,7	146 202,0	156 678,0	161 666,6
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	1 334 251,3	159 767,6	302 436,7	236 179,7	171 320,7	146 202,0	156 678,0	161 666,6
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга»	УЖКХ г.Калуги	Итого	1 172 433,0	82 032,0	408 177,6	456 837,5	79 313,9	142 072,0	2 000,0	2 000,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	287 195,9	3 552,1	149 900,3	64 337,9	39 723,6	25 682,0	2 000,0	2 000,0
			Областной бюджет	418 692,7	0,0	71 659,1	277 961,5	8 632,1	60 440,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	466 544,4	78 479,9	186 618,2	114 538,1	30 958,2	55 950,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга»	УЖКХ г.Калуги	Итого	1 273 370,6	151 171,9	170 393,2	213 410,6	179 327,9	179 014,0	186 957,0	193 096,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	52 589,6	6 480,0	6 480,0	12 960,0	6 914,6	6 585,0	6 585,0	6 585,0
			Областной бюджет	151 814,5	34 227,6	37 392,3	51 501,3	28 693,3	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	68 574,5	11 251,3	21 618,9	23 283,3	12 421,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	1 000 392,0	99 213,0	104 902,0	125 666,0	131 299,0	172 429,0	180 372,0	186 511,0
4	Подпрограмма «Улучшение жилищных условий населения муниципального образования «Город Калуга» с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования»	УЖКХ г.Калуги	Итого	28 740,3	3 652,4	4 257,7	3 744,0	3 406,2	4 320,0	4 680,0	4 680,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	28 740,3	3 652,4	4 257,7	3 744,0	3 406,2	4 320,0	4 680,0	4 680,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

5	Подпрограмма «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга»	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, УЖКХ г.Калуги	Итого	53 663,5	7 112,9	5 912,3	6 629,1	9,2	0,0	17 000,0	17 000,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	53 663,5	7 112,9	5 912,3	6 629,1	9,2	0,0	17 000,0	17 000,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Прочие мероприятия программы - всего, в т.ч.:	УЖКХ г.Калуги	Итого	105 546,2	24 752,9	22 460,7	22 098,0	15 795,6	9 880,7	5 238,3	5 320,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	105 546,2	24 752,9	22 460,7	22 098,0	15 795,6	9 880,7	5 238,3	5 320,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.1	Ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с предписаниями государственной жилищной инспекции Калужской области	УЖКХ г.Калуги	Итого	3 104,0	0,0	500,0	312,8	291,2	1 000,0	500,0	500,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	3 104,0	0,0	500,0	312,8	291,2	1 000,0	500,0	500,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.2	Возмещение затрат на содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги муниципальных жилых помещений в многоквартирном доме до их заселения	УЖКХ г.Калуги	Итого	6 071,1	281,5	256,3	375,4	942,0	1 405,3	1 405,3	1 405,3
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	6 071,1	281,5	256,3	375,4	942,0	1 405,3	1 405,3	1 405,3
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.3	Возмещение управляющим организациям недополученных доходов в части платы за содержание и текущий ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности и расположенных в многоквартирных домах, собственники помещений в которых приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, но не приняли решение о размере платы за жилое помещение	УЖКХ г.Калуги	Итого	12 106,5	1 989,6	2 771,2	2 671,6	1 822,0	950,7	950,7	950,7
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	12 106,5	1 989,6	2 771,2	2 671,6	1 822,0	950,7	950,7	950,7
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.4	Содержание инженерных сетей, находящихся в муниципальной собственности	УЖКХ г.Калуги	Итого	29 066,3	881,4	2 541,4	6 197,1	12 740,4	2 085,7	2 269,3	2 351,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	29 066,3	881,4	2 541,4	6 197,1	12 740,4	2 085,7	2 269,3	2 351,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.5	Приобретение жилых помещений с целью исполнения судебных решений	УЖКХ г.Калуги	Итого	42 351,7	9 092,8	16 391,8	12 541,1	0,0	4 326,0	0,0	0,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	42 351,7	9 092,8	16 391,8	12 541,1	0,0	4 326,0	0,0	0,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.6	Выплата собственникам выкупной цены жилого помещения в связи с его изъятием для муниципальных нужд	УЖКХ г.Калуги	Итого	12 507,6	12 507,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	12 507,6	12 507,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.7	Организация оценки предоставляемых жилых помещений собственникам в связи с изъятием у них жилых помещений для муниципальных нужд	УЖКХ г.Калуги, управление экономики и имущественных отношений города Калуги	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.8	Отключение многоквартирных жилых домов, подлежащих сносу, от сетей инженерно-технического обеспечения	УЖКХ г.Калуги	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.9	Вывоз мусора из муниципальных жилых помещений	УЖКХ г.Калуги	Итого	339,0	0,0	0,0	0,0	0,0	113,0	113,0	113,0
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	339,0	0,0	0,0	0,0	0,0	113,0	113,0	113,0
			Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7	ВСЕГО по муниципальной программе		Итого	3 968 004,9	428 489,7	913 638,2	938 898,9	449 173,5	481 488,7	372 553,3	383 762,6
			Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	1 861 986,8	205 317,9	491 447,7	345 948,7	237 169,9	192 669,7	192 181,3	197 251,6
			Областной бюджет	570 507,2	34 227,6	109 051,4	329 462,8	37 325,4	60 440,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	535 118,9	89 731,2	208 237,1	137 821,4	43 379,2	55 950,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства	1 000 392,0	99 213,0	104 902,0	125 666,0	131 299,0	172 429,0	180 372,0	186 511,0

Приложение 4 к постановлению городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования «Город Калуга» и объемы финансирования

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Срок реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник подпрограммы	Источники финансирования	Сумма расходов, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам реализации подпрограммы (тыс. руб.)						
							2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Исполнение обязательств по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных жилых домов, возникших в соответствии со ст.16 Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»	2014-2020 годы	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - УЖКХ г.Калуги)	УЖКХ г.Калуги, муниципальное казенное учреждение «Центр по повышению энергетической эффективности»	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	145 693,4	50 487,9	37 961,7	16 140,3	19 142,7	11 960,8	5 000,0	5 000,0
2	Капитальный ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	2014-2020 годы	УЖКХ г.Калуги	УЖКХ г.Калуги, муниципальное казенное учреждение «Центр по повышению энергетической эффективности»	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	23 130,1	689,0	5 526,9	4 355,7	3 102,7	4 455,8	2 500,0	2 500,0
3	Предоставление субсидии на благоустройство дворовых территорий, границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета	2014-2017 год	УЖКХ г.Калуги	УЖКХ г.Калуги	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	63 440,1	16 388,5	18 095,5	12 942,6	16 013,5	0,0	0,0	0,0
4	Проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов по исполнению судебных актов	2014-2020 годы	УЖКХ г.Калуги	УЖКХ г.Калуги, муниципальное казенное учреждение «Центр по повышению энергетической эффективности»	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	807 914,7	92 202,2	157 257,2	142 733,9	103 959,8	85 000,0	108 871,2	117 890,4
5	Осуществление взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, одним из собственников в которых является муниципальное образование	2015-2020 годы	УЖКХ г.Калуги	УЖКХ г.Калуги	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	258 739,7	0,0	48 262,1	60 007,2	29 102,0	44 785,4	40 306,8	36 276,2
6	Реализация краткосрочного плана выполнения мероприятий региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	2015 год	УЖКХ г.Калуги	УЖКХ г.Калуги, муниципальное казенное учреждение «Центр по повышению энергетической эффективности»	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	35 333,3	0,0	35 333,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по подпрограмме					1 334 251,3	159 767,6	302 436,7	236 179,7	171 320,7	146 202,0	156 678,0	161 666,6

Приложение 5 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании «Город Калуга» и объемы финансирования

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Срок реали-зации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник подпрограммы	Источники финансирования	Сумма расходов всего (тыс. руб.)	В том числе по годам реализации подпрограммы (тыс. руб.)						
							2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Приобретение или строительство жилых помещений, а также выплата собственникам выкупного возмещения жилого помещения в связи с его изъятием для муниципальных нужд	2014-2020 гг.	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - УЖКХ г. Калуги)	УЖКХ г. Калуги	Средства Фонда содействия реформированию жилищно-комму-нального хозяйства	466 544,4	78 479,9	186 618,2	114 538,1	30 958,2	55 950,0	0,0	0,0
					Средства областного бюджета	418 692,7	0,0	71 659,1	277 961,5	8 632,1	60 440,0	0,0	0,0
				УЖКХ г. Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Средства бюджета муниципального образования «Город Калуга»	287 195,9	3 552,1	149 900,3	64 337,9	39 723,6	25 682,0	2 000,0	2 000,0
	В том числе организация сноса аварийных домов	2014-2020 гг.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Средства бюджета МО «Город Калуга»	19 669,6	1 263,6	1 400,3	7 702,7	3 303,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					Итого	1 172 433,0	82 032,0	408 177,6	456 837,5	79 313,9	142 072,0	2 000,0	2 000,0

Приложение 6 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Город Калуга» и объемы финансирования

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Сроки реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник подпрограммы	Источники финансирования	Сумма расходов, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам реализации подпрограммы						
							2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома	2014 - 2020 гг.	Управление жилищно-коммунального хозяйствагорода Калуги (далее – УЖКХ г.Калуги)	УЖКХ г.Калуги	Федеральный бюджет	68 574,5	11 251,3	21 618,9	23 283,3	12 421,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	151 814,5	34 227,6	37 392,3	51 501,3	28 693,3	0,0	0,0	0,0
					Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	52 589,6	6 480,0	6 480,0	12 960,0	6 914,6	6 585,0	6 585,0	6 585,0
					Внебюджетные источники	1 000 392,0	99 213,0	104 902,0	125 666,0	131 299,0	172 429,0	180 372,0	186 511,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	ИТОГО по подпрограмме:					1 273 370,6	151 171,9	170 393,2	213 410,6	179 327,9	179 014,0	186 957,0	193 096,0

Приложение 7 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Улучшение жилищных условий населения муниципального образования «Город Калуга» с использованием механизма ипотечного жилищного кредитования» и объемы финансирования

№ п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Срок реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник подпрограммы	Источники финансирования	Сумма расходов, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам реализации подпрограммы (тыс. руб.)						
							2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Предоставление компенсации для погашения части платежа по ипотечным кредитам, привлеченным работниками бюджетной сферы муниципального образования «Город Калуга», нуждающимися в улучшении жилищных условий	2014-2020 гг.	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - УЖКХ г.Калуги)	УЖКХ г.Калуги	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	28 740,3	3 652,4	4 257,7	3 744,0	3 406,2	4 320,0	4 680,0	4 680,0
	Итого по подпрограмме:					28 740,3	3 652,4	4 257,7	3 744,0	3 406,2	4 320,0	4 680,0	4 680,0

Приложение 8 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 252-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Город Калуга» и объемы финансирования

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Срок реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник подпрограммы	Источники финансирования	Сумма расходов, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам реализации подпрограммы (тыс. руб.)						
							2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения и водоотведения (в т.ч. ПИР)	2014 - 2020 гг.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	28 702,8	7 112,9	5 912,3	1 668,4	9,2	0,0	7 000,0	7 000,0
2	Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения земельных участков индивидуальной застройки для многодетных семей (в т.ч. ПИР)	2015 - 2020 гг.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»	24 960,7	0,0	0,0	4 960,7	0,0	0,0	10 000,0	10 000,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого по подпрограмме					53 663,5	7 112,9	5 912,3	6 629,1	9,2	0,0	17 000,0	17 000,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2018 № 253-п

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Калужской области от 29.05.2012 № 268 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления регионального государственного жилищного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Законом Калужской области от 01.10.2012 № 326-ОЗ «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Калужской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Калужской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор», статьями 36, 38, 43, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 28.08.2013 № 101 «Об уполномоченном органе по осуществлению муниципального жилищного контроля» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 31.10.2013 № 339-п «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление городского хозяйства города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.О.РАЗУМОВСКИЙ

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.07.2018 № 253-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа муниципального жилищного контроля - Городской Управы города Калуги при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также устанавливает порядок взаимодействия Городской Управы города Калуги с органами государственной власти, управляющими организациями, иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами при исполнении данного муниципального контроля.

1.2. Наименование муниципального жилищного контроля.

«Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Город Калуга».

1.3. Наименование структурного подразделения Городской Управы города Калуги, исполняющего муниципальный контроль.

Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением городского хозяйства города Калуги (далее – Управление).

Адрес: 248600, г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 3.

Телефон/факс (4842)57-88-72 - комитет организационно-контрольной работы Управления, каб. 105 (для приема обращений и регистрации корреспонденции).

График работы комитета организационно-контрольной работы Управления для приема обращений и регистрации входящей корреспонденции:

понедельник - четверг: с 08 час. 00 мин. до 17 час. 15 мин.;
пятница: с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.;
перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
суббота - воскресенье: выходные дни.

1.3.1. Структурное подразделение Управления, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля - отдел муниципального жилищного контроля комитета административного и жилищного контроля (далее - Отдел муниципального жилищного контроля).
Адрес: 248600, г. Калуга, ул.Воробьевская, д. 5, каб.109, телефон/факс 70-11-15/ 71-49-52.
Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами:
- начальник Отдела муниципального жилищного контроля (муниципальный жилищный инспектор);
- главный специалист Отдела муниципального жилищного контроля (муниципальный жилищный инспектор);
- ведущий специалист Отдела муниципального жилищного контроля (муниципальный жилищный инспектор).
1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля:
- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Закон Калужской области от 01.10.2012 № 326-ОЗ «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Калужской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Калужской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор»;
- приказ Государственной жилищной инспекции Калужской области от 14.03.2016 № 37-п «Об утверждении административного регламента взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Калужской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор»;
- решение Городской Думы города Калуги от 28.08.2013 № 101 «Об уполномоченном органе по осуществлению муниципального жилищного контроля» (вместе с «Перечнем должностных лиц управления городского хозяйства города Калуги, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, являющихся муниципальными жилищными инспекторами».
1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Калужской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе:
- контроль за техническим состоянием и использованием муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находится муниципальный жилищный фонд, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;
- контроль за соблюдением правил пользования муниципальными жилыми помещениями нанимателями и членами их семей, использованием жилого помещения по целевому назначению;
- контроль за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг в многоквартирные дома, в составе которых находится муниципальный жилищный фонд;
- контроль за наличием в многоквартирных домах, в составе которых находится муниципальный жилищный фонд, приборов учета энергетических и водных ресурсов, соблюдением обязательных требований энергетической эффективности.
1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.
1.6.1. Муниципальный жилищный инспектор при выполнении возложенных на него обязанностей имеет право:
1) запрашивать и получать на безвозмездной основе на основании письменных мотивированных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) получение которых невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации»;
2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;
3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;
5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
6) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
7) осуществлять записи в:
- журнале учета приказов о проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;
- журнале учета предписаний, выданных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям органом муниципального жилищного контроля, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- журнале учета протоколов административных правонарушений, составленных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и должностных лиц органом муниципального жилищного контроля, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;
- журнале учета проверок в отношении граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;
- журнале учета предписаний, выданных гражданам органом муниципального жилищного контроля, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;
- журнале учета протоколов административных правонарушений, составленных в отношении граждан органом муниципального жилищного контроля, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;
8) орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:
- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;
- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;
- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;
- в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;
- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;
9) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.
1.6.2. Муниципальные жилищные инспекторы при выполнении своих должностных обязанностей должны строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента и Правительства Российской Федерации, иных органов государственной власти, а также нормативные правовые акты Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» и руководствоваться в своей деятельности настоящим Регламентом.
1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль.
1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:
1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
2) получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе;
5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;
6) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;.
1.7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, имеют иные права, предусмотренные федеральным законодательством, настоящим Регламентом, в частности:
1) представлять указанные в запросе органа муниципального жилищного контроля при проведении документарной проверки документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;
2) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;
3) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением к таким возражениям документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной подписью проверяемого лица;
4) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке установленном законодательством Российской Федерации.
1.7.3. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:
1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направлять в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы;
2) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
3) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.
Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, не-

сут иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, настоящим Регламентом.
1.7.4. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Калужской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Калуга», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.8. Результат осуществления муниципального жилищного контроля.
Выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), обеспечение их соблюдения.
2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля
2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля.
2.1.1. Место нахождения Отдела муниципального жилищного контроля: 248600, г.Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, кабинет 109.
График работы:
понедельник - четверг: с 08 час. 00 мин. до 17 час. 15 мин.;
пятница: с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.;
перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
суббота - воскресенье: выходные дни.
Информация о месте нахождения и графике работы Отдела муниципального жилищного контроля размещена на официальном информационном портале Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru.
2.1.2. Контактный телефон Отдела муниципального жилищного контроля: 8(4842)70-11-15; факс: 8(4842)71-49-52.
2.1.3. Официальный информационный портал Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru.
Адрес электронной почты: e-mail: communal@kaluga-gov.ru.
2.1.4. Информация о порядке осуществления муниципального жилищного контроля предоставляется:
- непосредственно в отделе муниципального жилищного контроля;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;
- на официальном информационном портале Городской Управы города Калуги в сети Интернет;
- в средствах массовой информации.
Информация, указанная в пунктах 2.1.1 - 2.1.4 настоящего Регламента, размещается на официальном информационном портале Городской Управы города Калуги, а также на информационных стендах у кабинетов, занимаемых комитетом административного и жилищного контроля в здании по адресу: г. Калуга, ул.Воробьевская, д.5.
2.1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля.
Консультации по процедуре проведения муниципального жилищного контроля осуществляются:
- при личном обращении;
- при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты);
- по телефону.
При личном обращении заявителя за информацией уполномоченное должностное лицо обязано принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 (десять) минут.
Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме.
При консультировании по телефону специалист Отдела муниципального жилищного контроля должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно лично или через представителя либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.
Специалисты отдела, осуществляющие консультирование (по телефону или лично) по вопросам предоставления муниципальной функции, должны корректно и внимательно относиться к заявителям.
При письменном обращении за информацией ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.
При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации заявления.
В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, подразделениям Городской Управы города Калуги и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.
2.1.6. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
2.1.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - 294-ФЗ), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.
2.2. Срок осуществления муниципального жилищного контроля.
2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.
В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.
2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.
Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель информируются о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа, с последующим вручением его копии в порядке, предусмотренном административным регламентом.
Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.
2.3. В процессе осуществления муниципального жилищного контроля специалисты Отдела муниципального жилищного контроля взаимодействуют с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Калужской области, общественными объединениями и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами либо иными лицами, уполномоченными указанными лицами на совершение соответствующих действий в установленном законодательством порядке.
2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления осуществить проверку в рамках осуществления муниципального жилищного контроля составляет 15 (пятнадцать) минут.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения
3.1. Перечень административных процедур.
3.1.1. Издание приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.
3.1.2. Организация проведения проверки.
3.1.3. Проведение проверки.
3.1.4. Оформление результатов проверки.
3.1.5. Направление результатов проверки в случае выявления нарушений обязательных требований, а также неисполнения в срок предписаний Органа муниципального жилищного контроля в уполномоченные органы государственной власти для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях либо уголовных дел.
3.2. Порядок и сроки выполнения административных процедур при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.
3.2.1. Издание приказа руководителя, заместителя руководителя Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане проведения проверок, либо наступление события и (или) поступление в орган муниципального жилищного контроля информации, являющихся установленным в законодательстве основанием для проведения внеплановой проверки.
3.2.1.2. Проект приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой либо внеплановой проверки с указанием формы проверки (документарная или выездная) подготавливается сотрудником Отдела муниципального жилищного контроля, являющимся исполнителем по обращению, информации, указанным в п. 3.2.1.1 настоящего Регламента.
Проект приказа о проведении плановой проверки подготавливается в срок не позднее чем за 10 (десять) дней до наступления даты проведения плановой проверки, установленной ежегодным планом проведения проверок. Проект приказа о проведении внеплановой проверки при наличии оснований для ее проведения, предусмотренных в законодательстве, подготавливается в течение 5 (пяти) дней после наступления обстоятельств, указанных в части 2 статьи 10 294-ФЗ, части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса РФ.
3.2.1.3. Приказ Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой либо внеплановой проверки издается в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Калуга», Положением о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга» за подписью руководителя структурного подразделения Городской Управы города Калуги, наделенного полномочиями по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга», в течение 2 (двух) рабочих дней после подготовки проекта приказа.
3.2.1.4. Приказ о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей издается по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.
3.2.1.5. Критерием принятия решения об издании приказа о проведении плановой либо внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является наличие оснований, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, 294-ФЗ.
3.2.1.6. Результатом административной процедуры является издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой либо внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и его регистрация.
3.2.1.7. Орган муниципального жилищного контроля при подготовке к проведению и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - Перечень).
3.2.1.8. В рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок Органом муниципального жилищного контроля посредством межведомственного запроса запрашиваются следующие документы и (или) информация, которые находятся в распоряжении:
а) Федеральной налоговой службы:
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
б) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и (или) ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области:
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости.
Запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.
Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия должен соответствовать разработанной технологической карте межведомственного взаимодействия
3.2.1.9. Должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля, ответственное за формирование и направление межведомственных запросов, назначается приказом Органа муниципального жилищного контроля.
Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
Межведомственные запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.
В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме межведомственные запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.
3.2.1.10. Срок направления межведомственного запроса - в течение пяти рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении проверки.
Срок рассмотрения межведомственного запроса и направления ответа на него не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.
3.2.1.11. Результатом осуществления межведомственного запроса является поступление в Орган муниципального жилищного контроля документов и (или) информации, указанных в пункте 3.2.1.8 настоящего Регламента.
Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.
3.2.2. Организация проведения проверки.
3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой либо внеплановой проверки.
3.2.2.2. В случаях, установленных законодательством, Орган муниципального жилищного контроля обеспечивает направление в сроки, установленные в законодательстве, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки или уведомления о начале проведения внеплановой проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информации о проведении проверки.
3.2.2.3. В случаях, установленных законодательством, Орган муниципального жилищного контроля обеспечивает согласование проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры, а именно: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки подготовку и предоставление либо направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявления по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.2.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании согласно приложению № 8 настоящему Регламенту, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.
3.2.2.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры организации проведения проверки, является муниципальный жилищный инспектор или сотрудник Отдела муниципального жилищного контроля, являющийся исполнителем по обращению, указанному в подп.2 п.3.5.1 настоящего Регламента, муниципальный жилищный инспектор Отдела муниципального жилищного контроля, выдавший предписание, в случае организации проведения внеплановой проверки исполнения предписания.
3.2.2.6. Результатом административной процедуры является наличие документов, подтверждающих направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой либо внеплановой проверки способами, установленными в законодательстве, в случае, предусмотренном п.3.2.2.2 настоящего Регламента, получение решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании, а также наличие документов, подтверждающих направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о начале проведения внеплановой проверки.
3.3. Проведение проверки.
3.3.1. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.
3.3.2. Основанием для начала административной процедуры проведения плановой проверки является издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о ее проведении и наличие документов, подтверждающих направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки способами, установленными в законодательстве.
3.3.3. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой документарной проверки является издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении такой проверки.
3.3.4. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой выездной проверки является:
- получение соответствующего решения органа прокуратуры и наличие документов, подтверждающих направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки способами, установленными в законодательстве, - в случае необходимости согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры и предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении такой проверки;
- издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки - в иных случаях.
3.3.5. Документарная проверка.
3.3.5.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.
3.3.5.2. Сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения документарной проверки соблюдения обязательных требований.
3.3.5.3. В процессе проведения документарной проверки сотрудниками Отдела муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе органа муниципального жилищного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля.
В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.
3.3.5.4. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Отдел муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.
3.3.5.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Городской Управы города Калуги документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
3.3.5.6. Сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Отделом муниципального жилищного контроля будут установлены признаки нарушения обязательных требований, сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.
3.3.6. Выездная проверка.
3.3.6.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.
3.3.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
3.3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения сотрудниками Отдела муниципального жилищного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Органа муниципального жилищного контроля о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.
Заверенная печатью копия приказа Органа муниципального жилищного контроля вручается под роспись сотрудниками Отдела муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об органе муниципального жилищного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.
По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.
3.3.6.4. При проведении проверки сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах, и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме - проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства РФ, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе управляющей организации в целях заключения договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.
3.3.6.5. К проведению выездной проверки могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.
3.3.6.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является муниципальный жилищный инспектор Отдела муниципального жилищного контроля, проводящий проверку на основании приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.
3.3.6.7. Результатом административной процедуры является выявление сотрудниками Отдела муниципального жилищного контроля нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований либо установление отсутствия нарушений обязательных требований.
3.4. Оформление результатов проверки.
3.4.1. Результатом административной процедуры является составление по установленной форме акта проверки и в случае выявления по итогам проверки нарушений обязательных требований выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - Предписание).
3.4.2. Составление акта проверки.
3.4.2.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.
В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Отделе муниципального жилищного контроля.
3.4.2.2. Акт проверки оформляется на бланке органа муниципального жилищного контроля по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.
3.4.2.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Отделе муниципального жилищного контроля.
3.4.2.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
3.4.3. Регистрация (фиксация) результата проверки в журнале учета проверок проверяемого лица.
3.4.3.1 Результат проверки регистрируется (фиксируется) посредством соответствующей записи в журнале учета проверок проверяемого лица. Сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля, уполномоченные на проведение проверки, обязаны надлежащим образом внести сведения о результатах проверки в журнал учета проверок проверяемого лица.
3.4.3.2. При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок, его непредставлении, а также в случае его ненадлежащего оформления в акте проверки делается соответствующая запись.
3.4.4. Выдача Предписания.
3.4.4.1. Предписание вручается лично под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
3.4.4.2. Предписание оформляется на бланке органа муниципального жилищного контроля по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.
В Предписании должны быть указаны:
- дата, место выдачи и регистрационный номер Предписания;
- сведения о проверке, в ходе которой выявлены нарушения, об устранении которых выдается Предписание;
- сведения о лице, которому выдается Предписание (наименование юридического лица, адрес);
- нормы законодательства, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено в ходе проведения проверки;
- указание необходимость устранить нарушение норм законодательства, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено в ходе проведения проверки, и (или) указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, которому выдано Предписание, для устранения выявленных нарушений;
- разумные сроки для выполнения требований Предписания (т. е. исполнимые, с учетом характера подлежащих устранению нарушений и требований, установленных в приложении 2 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ № 170 от 27.09.2003 «Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей жилых домов и их оборудования»).
3.4.4.3. Информация о выданных по итогам проведенных проверок Предписаниях, сроках выполнения содержащихся в них требований фиксируется в журнале учета выданных Предписаний юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
3.4.4.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры оформления результатов проверки, является муниципальный жилищный инспектор Отдела муниципального жилищного контроля, указанный в приказе Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, и выполнивший проверку на основании данного приказа.
3.5. Порядок и сроки выполнения административных процедур при исполнении муниципального жилищного контроля в отношении граждан.
3.5.1. Издание приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки в отношении граждан.
Основанием для начала административной процедуры является наступление следующих обстоятельств:
1) истечение срока исполнения гражданином, в отношении которого проводилась проверка, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда законодательством Российской Федерации, Калужской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;
2) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения нанимателем жилого помещения и членом(ами) его семьи обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда законодательством Российской Федерации, Калужской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.5.1.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, не могут служить основанием для проведения проверки.
Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.
3.5.1.2. Проект приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки подготавливается муниципальным жилищным инспектором Отдела муниципального жилищного контроля, выдавшим предписание или являющимся исполнителем по обращению, указанному в подп.2 п.3.5.1 настоящего Регламента, в срок не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней после наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.5.1 настоящего Регламента, и на основании полученной информации (выписок из домовой книги, информации о состоянии финансового лицевого счета).
3.5.1.3. Приказ Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки издается по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту за подписью руководителя или заместителя руководителя Органа муниципального жилищного контроля в течение 3 (трех) рабочих дней после подготовки проекта приказа.
3.5.1.4. Критерием принятия решения об издании приказа о проведении внеплановой проверки в отношении граждан является наличие соответствующих обстоятельств, указанных в пункте 3.5.1 Регламента.
3.5.1.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является муниципальный жилищный инспектор Отдела муниципального жилищного контроля согласно п.3.5.1.2 настоящего Регламента.
3.5.1.6. Результатом административной процедуры является издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки в отношении гражданина и его регистрация в отделе муниципального жилищного контроля в журнале согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.
3.5.2. Организация проведения проверки.
3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки в отношении гражданина.
3.5.2.2. О проведении внеплановой проверки гражданин, в отношении которого будет проводиться проверка, уведомляется органом муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о времени проверки с приложением копии приказа органа муниципального жилищного контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование направления гражданину информации о проведении проверки и его вручение адресату, за исключением случаев проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 3.5.1 настоящего Регламента.
В случае проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 3.5.1 настоящего Регламента, гражданин, в отношении которого будет проводиться проверка, уведомляется органом муниципального жилищного контроля в порядке, предусмотренном настоящим подпунктом, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.
Орган муниципального жилищного контроля информирует заявителя, направившего обращение, по телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в обращении, о времени и месте проведения проверки, проводимой по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.5.1 настоящего Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения в порядке, предусмотренном настоящим подпунктом.
3.5.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является муниципальный жилищный инспектор Отдела муниципального жилищного контроля, выполнивший проект приказа и зарегистрировавший приказ Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки в отношении гражданина.
3.5.2.4. Результатом административной процедуры является наличие документов, подтверждающих направление гражданину, в отношении которого будет проводиться плановая либо внеплановая проверка, копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.
3.5.2.5. Сведения о направлении лицам, указанным в пункте 3.5.2.4 настоящего Регламента, соответствующих документов о начале проведения внеплановой проверки фиксируются муниципальным жилищным инспектором Отдела муниципального жилищного контроля в специальном журнале проверок в отношении граждан.
3.5.3. Проведение внеплановой проверки.
3.5.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданами обязательных требований. Внеплановые проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, включают в себя как рассмотрение документов, связанных с предметом проверок, так и выезд по адресу многоквартирного жилого дома, в котором находится жилое помещение муниципального жилого фонда, в случае необходимости - его посещение с соблюдением требований, установленных законодательством.
3.5.3.2. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки является издание приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, а также наличие документов, подтверждающих направление гражданину по адресу его регистрации уведомления о времени и месте проведения проверки с приложением копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
3.5.3.3. Проверка начинается с предъявления должностными лицами Отдела муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, гражданину, в отношении которого проводится проверка, а также совместно проживающим с ним совершеннолетним членам его семьи служебных удостоверений и копии приказа Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.
По требованию гражданина, в отношении которого проводится проверка, сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля представляют информацию об органе муниципального жилищного контроля, об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки, в целях подтверждения своих полномочий, а также порядке и сроках проведения проверки в соответствии с настоящим Регламентом.
3.5.3.4. При проведении проверки сотрудники Отдела муниципального жилищного контроля имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия нанимателей и собственников - жилые помещения в многоквартирных домах, и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.
3.5.3.5. К проведению проверки могут быть привлечены эксперты, экспертные организации.
3.5.3.6. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются муниципальные жилищные инспекторы Отдела муниципального жилищного контроля, указанные в приказе Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.
3.5.3.7. Результатом административной процедуры является выявление муниципальными жилищными инспекторами Отдела муниципального жилищного контроля нарушений гражданами обязательных требований либо установление отсутствия нарушений обязательных требований.
3.5.4. Оформление результатов проверки.
3.5.4.1. Результатом административной процедуры является составление акта проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, и (или) акта обследования муниципального жилищного фонда по формам согласно приложениям № 12, 13 к настоящему Регламенту, и в случае выявления по итогам проверки нарушений обязательных требований, выдача Предписания.
3.5.4.2. Акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, и акт обследования муниципального жилищного фонда оформляются после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, в отношении которого проводилась проверка, или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе муниципального жилищного контроля.
3.5.4.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после поступления в Отдел муниципального жилищного контроля результатов исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, и с копиями приложений вручается гражданину, в отношении которого проводилась проверка, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе муниципального жилищного контроля.
3.5.4.4. Результат проверки регистрируется (фиксируется) посредством соответствующей записи в журнале учета проверок в отношении граждан согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.
3.5.4.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданами обязательных требований муниципальный жилищный инспектор выдает Предписание с указанием сроков исполнения содержащихся в нем требований.
3.5.4.6. Предписание оформляется на бланке органа муниципального жилищного контроля по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.
В Предписании должны быть указаны:
- дата, место выдачи и регистрационный номер Предписания;
- сведения о проверке, в ходе которой выявлены нарушения, об устранении которых выдается Предписание;
- сведения о лице, которому выдается Предписание (Ф.И.О., адрес места жительства);
- описание выявленных нарушений со ссылкой на нормы законодательства, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено в ходе проведения проверки;
- разумные (исполнимые с учетом характера подлежащих устранению нарушений) сроки для выполнения требований Предписания.
3.5.4.7. Предписание вручается лично под роспись гражданину, в отношении которого проводилась проверка, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Предписания, хранящемуся в Отделе муниципального жилищного контроля.
3.5.4.8. Информация о выданных по итогам проведенных проверок Предписаниях, сроках выполнения содержащихся в них требований, сроках переноса (продления) их исполнения, а также сведения об их выполнении фиксируются в журналах учета выданных Предписаний (приложение № 5 к настоящему Регламенту).
3.5.4.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры оформления результатов проверки, является муниципальный жилищный инспектор Отдела муниципального жилищного контроля, указанный в приказе Органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки и выполнивший проверку на основании данного приказа.
3.5.5. Направление материалов результатов проверки в случае выявления нарушений обязательных требований, а также неисполнения Предписаний органа муниципального жилищного контроля в уполномоченные органы государственной власти для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях либо уголовных дел.
3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление в результате проведения проверки нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, а также неисполнение в установленные сроки лицами, указанными в Предписании, содержащихся в нем требований.
3.5.5.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений обязательных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, органы муниципального жилищного контроля в срок не позднее семи календарных дней со дня завершения проверки (составления акта проверки) направляют в орган исполнительной власти Калужской области, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор, следующие документы и информацию:
- обращение, поступившее в орган муниципального жилищного контроля;
- приказ органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;
- сведения о согласовании с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки, проведенной в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 294-ФЗ;
- акт проверки, а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;
- копию договора управления многоквартирным домом;
- копию устава юридического лица;
- копии документов, подтверждающих полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;
- иные документы и информацию, относящиеся к предмету проверки.
3.5.5.3. В случае выявления Органом муниципального жилищного контроля в результате проведения проверки признаков преступления соответствующие материалы направляются в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел в течение 3 (трех) дней с момента выявления.
3.5.5.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является муниципальный жилищный инспектор Отдела муниципального жилищного контроля, выполнивший проверку и составивший акт проверки.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента, а также за принятием ими решений.
4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений уполномоченными должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального жилищного контроля, осуществляется руководителем структурного подразделения Городской Управы города Калуги, осуществляющего муниципальный жилищный контроль.
4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявителей) на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Отдела муниципального жилищного контроля и подготовку на них ответов.
4.2. Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.
4.2.1. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального жилищного контроля, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципального жилищного контроля.
4.2.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4.2.3. Уполномоченные должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2.4. Периодичность, форма и порядок осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального жилищного контроля устанавливаются руководителем структурного подразделения Городской Управы города Калуги, осуществляющего муниципальный жилищный контроль.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц

5.1. Решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществленные в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы. Такая жалоба рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.
5.2. Жалоба на действие (бездействие) или решение должностного лица, муниципального служащего должна содержать:
1) наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, должностного лица органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Городскую Управу города Калуги жалобы, направленной по почте либо представленной заявителем в письменной форме на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, при условии, что она была направлена заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.
5.5. Жалоба, поступившая в Городскую Управу города Калуги, подлежит рассмотрению в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.
5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Город Калуга», принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального жилищного контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.
5.7. Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.
Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем органа муниципального жилищного контроля принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.
Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа муниципального жилищного контроля, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.
При устных обращениях и ответах по телефону уполномоченное должностное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.
Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в ней вопросов.
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Журнал учета приказов о проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

_____
(дата начала ведения Журнала)

№ п/п	Дата	Номер приказа о проведении проверки	Вид проверки (плановая или внеплановая)	Вид проверки (выездная и (или) документарная)	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществлена проверка	Адрес осуществления проверки	Дата и номер акта проверки муниципального жилищного фонда, составленного по результатам проверки	Дата и номер выданного предписания об устранении выявленных нарушений
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Журнал учета предписаний, выданных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям органом муниципального жилищного контроля

_____
(дата начала ведения Журнала)

№ п/п	дата выданного предписания	номер выданного предписания	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого выдано предписание	Адрес объекта, в отношении которого проведена проверка
1	2	3	4	5

Приложение № 3 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Журнал учета протоколов административных правонарушений, составленных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и должностных лиц органом муниципального жилищного контроля

_____
(дата начала ведения Журнала)

№ п/п	Дата составления протокола	Номер протокола	Название юридического лица (ИП)	адрес	Статья КоАП РФ	Номер дела в суде	наказание	Размер штрафа	Информация об оплате штрафа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 4 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Журнал учета проверок граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля

_____
(дата начала ведения Журнала)

№ п/п	Обращение (№, дата)	Дата приказа о проверке	Номер приказа о проверке	Ф.И.О. граждан, в отношении которых осуществлена проверка	Адрес проверки	ФИО, подпись инспектора, зарегистрировавшего приказ	Номер акта проверки	номер выданного предписания	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 5 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»
Журнал учета предписаний, выданных гражданам органом муниципального жилищного контроля

_____
(дата начала ведения Журнала)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Адрес объекта, в отношении которого проведена проверка	№, дата выданного предписания	Срок исполнения	№ проверки (по журналу учета)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»
Журнал учета протоколов административных правонарушений, составленных в отношении граждан органом муниципального жилищного контроля

_____
(дата начала ведения Журнала)

№ п/п	Дата составления протокола	Номер протокола	Ф.И.О. граждан (ина)	адрес	Статья КоАП РФ	Номер дела в суде	Административное наказание	Размер штрафа	Информация об оплате штрафа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 7 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Городская Управа города Калуги
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
ПРИКАЗ органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ г. № ____

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Место нахождения:
_____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Настоящая проверка проводится в рамках _____
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)
6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
б) в случае проведения внеплановой проверки:
– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются:
7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.
8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с « » _____ 20 __года.

Проверку окончить не позднее « __ » _____ 20 __ года.

9. Правовые основания проведения проверки:
(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)
10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке
11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения

целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):
1) _____
2) _____
3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:
_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)
_____
(подпись, заверенная печатью)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 8 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении_____.
_____
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:
_____
2. Основание проведения проверки:
_____
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
3. Дата начала проведения проверки:
« ____ » _____ 20 ____ года.
4. Время начала проведения проверки:
« ____ » _____ 20 ____ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
Приложения:
_____
(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ _____ _____
(наименование должностного лица)
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
М.П. Дата и время составления документа:

Приложение № 9 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Городская Управа города Калуги
_____(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
(время составления акта)
_____ ___ » _____ 20 ___ г.
(место составления акта)
_____
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____
По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)
На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) _____была проведена проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
Дата и время проведения проверки:
« __» ___ 20 __ г. с __час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

« __» ___ 20 __г. с __ час.__ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ___

_____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)
Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)
Акт составлен: _____
_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)
_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
_____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):_____
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):_____
нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____
_____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:
Подписи лиц, проводивших проверку:
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил (а):_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
« ___» _____ 20 __г.

(подпись)
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 10 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Городская Управа города Калуги
_____
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

_____ «___» _____20___ г.
(место составления предписания) (дата составления предписания)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____ о выполнении работ по выявленным нарушениям при использовании, содержании и ремонте жилищного фонда, придомовых территорий, объектов коммунального назначения и предоставлении коммунальных услуг

Выдано: _____
(сведения о лице, которому выдается предписание (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
По результатам проверки: _____
(реквизиты приказа и акта проверки органом муниципального жилищного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя)
По адресу: г. Калуга_____ __ул. _____ д. _____кв. ____
Способ управления:

№ п/п	Установленные нарушения (описание нарушений и их местоположения)	Нормы законодательства, предусматривающие обязательные требования, мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Сроки исполнения мероприятий

ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ:_____
(должность, Ф.И.О. муниципального инспектора)
Принимали участие:
1. О выполнении предписания сообщать в управление городского хозяйства города Калуги.
2. В соответствии со статьей 19.5 КоАП РФ невыполнение в установленный срок предписания органа муниципального контроля влечет наложение административного штрафа на физических лиц от трехсот до пятисот рублей; на должностны лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.
ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧЕНО /направлено по почте/: _____ 20____ г. /_____/
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРЕДПИСАНИЮ:
Приложение № 11 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»
Городская Управа города Калуги
_____
(наименование органа муниципального жилищного контроля)
ПРИКАЗ органа муниципального жилищного контроля
о проведении _____проверки граждан(ина)
(плановой/внеплановой)
от «___» _____ _____ г. № ____
1. Провести проверку в отношении: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
2. Адрес места жительства: _____
_____
_____
(адрес места жительства гражданина)
3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки: _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
_____
задачами настоящей проверки являются: _____
_____
6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- выполнение предписаний органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.
7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с «____» _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее
«____» _____ 20__ г.
8. Правовые основания проведения проверки: _____
_____
_____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____
_____
10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля (при их наличии):
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданами необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:
_____
_____
_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля,издавшего приказ о проведении проверки)
_____
(подпись, заверенная печатью)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 12 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Городская Управа города Калуги
_____
(наименование органа муниципального жилищного контроля)
_____ «____» _____ 201___ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального жилищного контроля соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда

№ _____
По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)
На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____
(плановая/внеплановая)
проверка в отношении:_____
(Ф.И.О. гражданина)
Дата и время проведения проверки:
«__» ____ 201__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)
Акт составлен_____
_____
(наименование структурного подразделения органа муниципального жилищного контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы)
_____
(Ф.И.О., подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее проверку: _____
_____
(Ф.И.О., должность лица, проводившего проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются Ф.И.О., должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____
_____
(Ф.И.О. гражданина, в отношении которого проводилась проверка, иных лиц)
В ходе проведения проверки выявлено: _____
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):_____
нарушений не выявлено
Прилагаемые к акту документы: _____
Подписи лиц, проводивших проверку: _____
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____
_____
(Ф.И.О. гражданина)
«____» _____ 201__ г.
_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного
должностного лица, проводившего проверку)

Приложение № 13 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

АКТ обследования муниципального жилищного фонда № _____

_____ «____» _____ 201___ г. (место составления акта) (дата составления акта)
По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)
было проведено обследование муниципального жилищного фонда.
Лицо(а), проводившее обследование: _____
_____
(Ф.И.О., должность лица, проводившего обследование; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются Ф.И.О., должности экспертов и/или наименования экспертов организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении обследования присутствовали: _____
_____
В ходе обследования установлено: _____
_____
Подписи лиц, проводивших проверку: _____
_____
Подписи лиц, присутствующих при проведении проверки: _____
_____
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):_____
_____
(Ф.И.О. гражданина)
«____» _____ 201__ г.
_____
(подпись)
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 14 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Городская Управа города Калуги
_____
(наименование органа муниципального жилищного контроля)
_____ «___» _____ 201____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
ПРЕДПИСАНИЕ № _____
Выдано:_____
(Ф.И.О. лица, которому выдается предписание)

По результатам проверки:_____
(реквизиты акта проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, акта обследования муниципального жилищного фонда)
По адресу: г. Калуга,_____ул. _____д. _____ кв. _____

№ п/п	Установленные нарушения (описание нарушений и их местоположения)	Нормы законодательства, предусматривающие обязательные требования, мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Сроки исполнения мероприятий

ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ:_____
(должность, Ф.И.О. муниципального инспектора, подпись)
Принимали участие:
Примечание:
1. О выполнении предписания сообщать в Городскую Управу города Калуги.
2. В соответствии со статьей 19.5 КоАП РФ невыполнение в установленный срок предписания органа муниципального контроля влечет наложение административного штрафа на физических лиц от трехсот до пятисот рублей.
ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧЕНО/направлено по почте/: _____ 20 __г. /_____/
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРЕДПИСАНИЮ:

Приложение № 15 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении в отношении юридического лица
(место составления) (дата и время составления)
1. Сведения о должностном лице, составившем протокол: _____
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)
составил протокол об административном правонарушении в отношении: _____
(полное наименование юридического лица)
2. Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____
(наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН, ОГРН)
_____ _____
(должность, фамилия, инициалы законного представителя, документ, подтверждающий полномочия законного представителя)
3. Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст.51 Конституции Российской Федерации, ст.25.1, ст.30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (право не свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление по делу, а также иные процессуальные права, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях)_____
_____
(фамилия, инициалы, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; для представителя - номер и дата доверенности, дата разъяснения)
Лицо для составления протокола не явилось, уведомлено надлежащим образом (в случае неявки подчеркнуть).
4. Ходатайства (заявлены, не заявлены, существо заявленных ходатайств) _____
_____
5. Сведения о потерпевших от правонарушения и (или) свидетелях (если имеются):
(нужное подчеркнуть)
_____
(фамилия, инициалы, место жительства, номер телефона),
которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2 - 24.4, 25.1, 25.5, 30.1 КоАП РФ_____
_____
_____
_____
(фамилия, инициалы, подпись, дата)
6. Место, время совершения и событие административного правонарушения:
6.1. место: _____

6.2. дата и время: _____
6.3. событие правонарушения: _____
_____
(описание административного правонарушения, статья кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение)
7. Объяснение законного представителя юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:
_____
_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.
8. К настоящему протоколу прилагаются: _____
(копии приказов о проверке, актов обследования, предписания, доверенности законного представителя юридического лица, договор управления многоквартирным домом, фотоматериалы и т. п.)
9. Подпись должностного лица, составившего протокол _____/_____/
подпись Ф.И.О.
10. Ознакомление с протоколом:
10.1 с протоколом ознакомлен(а)_____/_____/_____
подпись Ф.И.О. дата
10.2. отказ от подписи в протоколе_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О. должностного лица, дата)
11. Объяснения и замечания по содержанию протокола законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении _____
_____
12. Копию протокола получил(а) _____/_____/_____
подпись Ф.И.О. дта
12.1 Отказ от получения протокола _____/_____/_____
подпись Ф.И.О. должностного лица дата
13. Копия протокола отправлена по почте: «___» _____ 20 г. _____
Ф.И.О. должностного лица
(при отправке по почте - подчеркнуть)

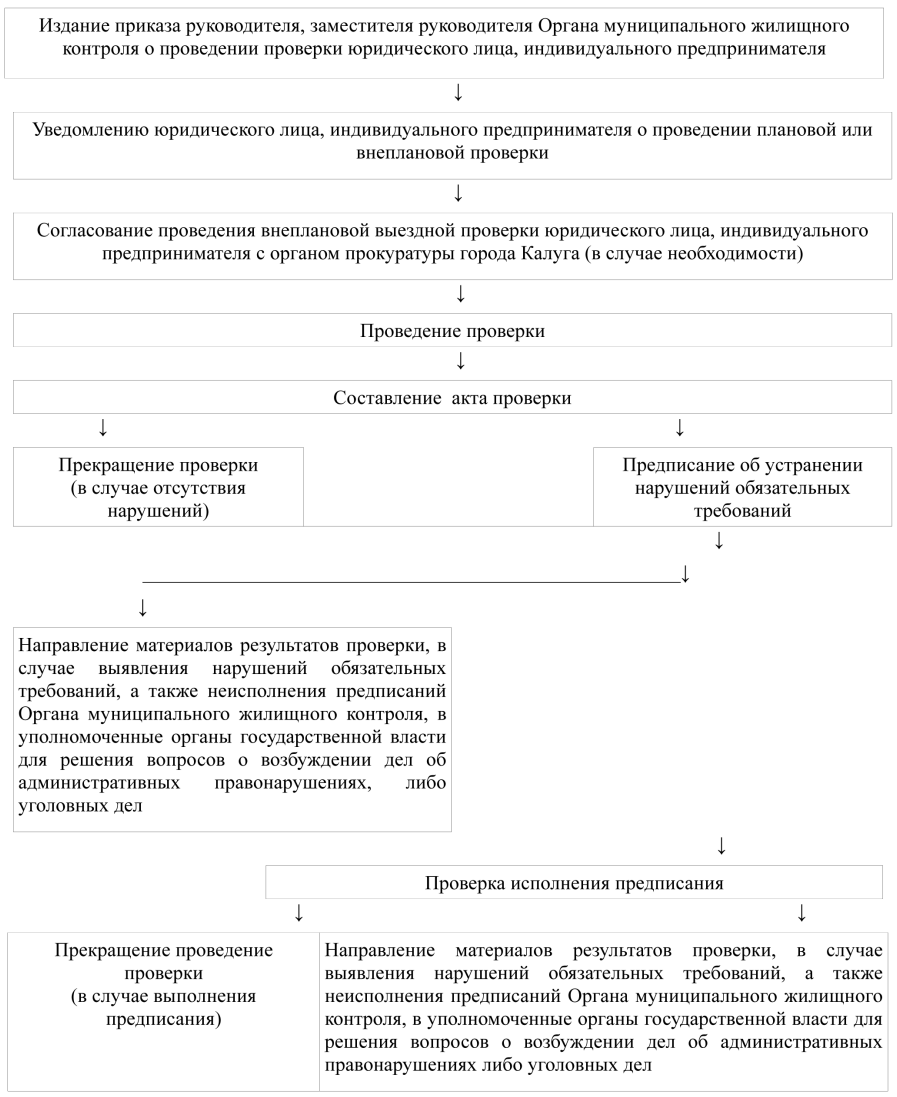
Приложение № 16 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении в отношении физического лица (нанимателя по договору социального найма)
(место составления) (дата и время составления)
1. Сведения о должностном лице, составившем протокол:_____
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)
составил протокол об административном правонарушении в отношении: _____
в присутствии: _____
2. Сведения о правонарушителе:
фамилия, имя, отчество нанимателя_____
русским языком _____ (владеет/не владеет),
Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Место работы, должность _____
(адрес, наименование объекта, организация, юридический адрес)
Место жительства (место регистрации) _____
Семейное положение _____
Количество лиц, находящихся на иждивении _____
Размер заработной платы (пенсии, стипендии) _____
Подвергался административному взысканию _____
(когда, кем наложено взыскание, нормативный акт, вид и размер взыскания)
Документ, удостоверяющий личность _____
(номер, серия, где, кем выдан)
Иные сведения _____
3. Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст.51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2 - 24.4, 25.1, 25.5, 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (право не свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, присутствовать при рассмотрении дела и выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владею языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, а также иные процессуальные права, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях)_____
(фамилия, инициалы, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, дата разъяснения)
Лицо для составления протокола не явилось, уведомлено надлежащим образом (в случае неявки подчеркнуть).
4. Ходатайства (заявлены, не заявлены, существо заявленных ходатайств) _____
5. Сведения о потерпевших от правонарушения и (или) свидетелях (если имеются):
(нужное подчеркнуть)
_____фамилия, инициалы, место жительства, номер телефона),
который разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 17.9, 25.2, 25.6 КоАП РФ_____
_____
(фамилия, инициалы, подпись, дата)
6. Место, время совершения и событие административного правонарушения:
6.1. место: _____
6.2. дата и время (период) правонарушения: _____
6.3. событие правонарушения: _____
(описание административного правонарушения, статья кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение)
7. Объяснение лица (нанимателя), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:
_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.
8. К настоящему протоколу прилагаются:
_____
(копии приказов о проверке, актов обследования, предписания, фотоматериалы и т. п.)
9. Подпись должностного лица, составившего протокол _____/_____/
подпись Ф.И.О.
10. Ознакомление с протоколом:
10.1. с протоколом ознакомлен(а)_____/_____/_____
подпись Ф.И.О. дата
10.2. отказ от подписи в протоколе_____/_____/_____
подпись Ф.И.О. должностного лица, дата
Мотивы отказа от подписания протокола (могут быть изложены нарушителем отдельно и приложены к протоколу) _____
_____
Примечание. Отказ от подписи протокола не является основанием для прекращения производства по делу.
11. Объяснения и замечания по содержанию протокола лица (нанимателя), в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении
_____
12. Копию протокола получил(а) _____/_____/_____
подпись Ф.И.О. дата
12.1. Отказ от получения протокола _____/_____/_____
подпись Ф.И.О .должностного лица дата
13. Копия протокола отправлена по почте: «_____»_____20_____г. _____
Ф.И.О. должностного лица
(при отправке по почте - подчеркнуть)

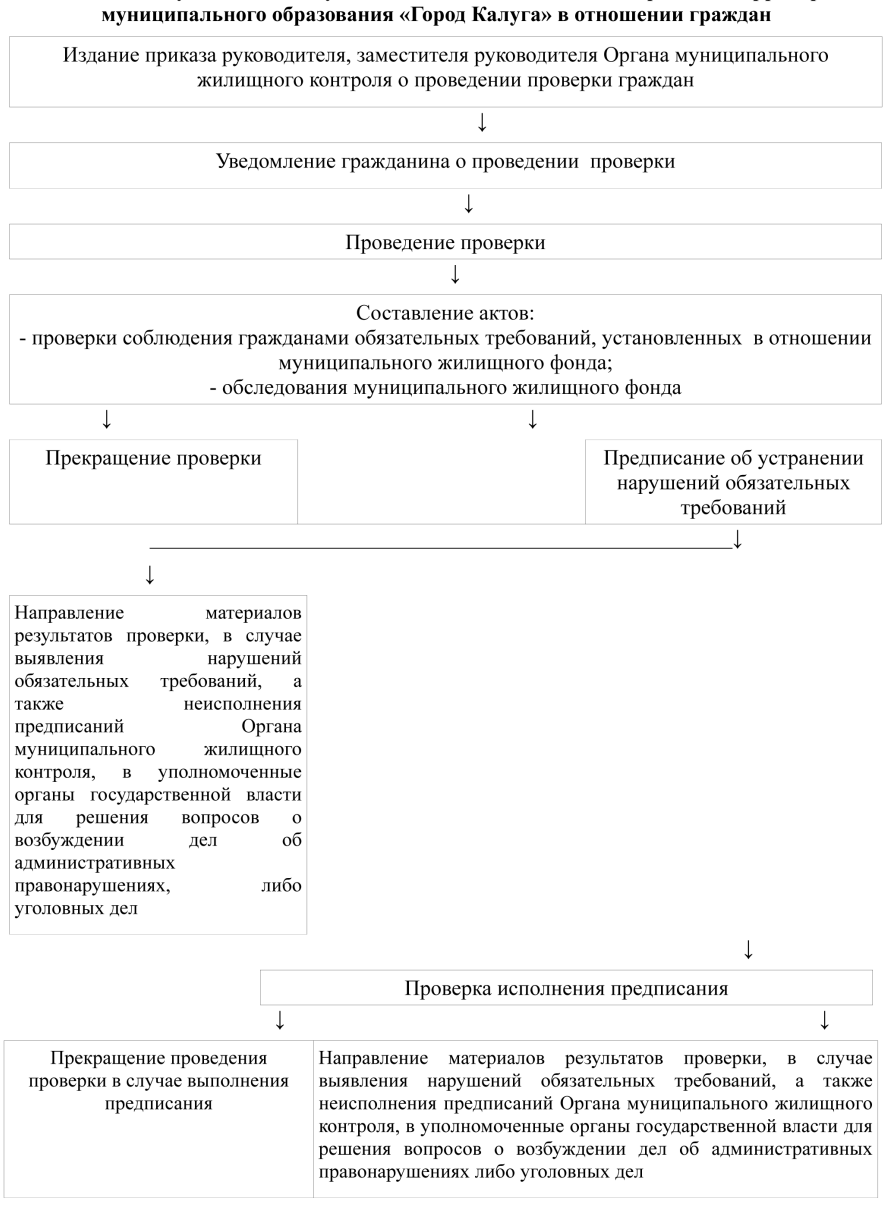
Приложение № 17 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Блок – схема осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга».

в отношение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей



Блок – схема осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга» в отношении граждан



Приложение № 18 к административному регламенту по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Калуга»

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

_____
(дата начала ведения Журнала)

_____

_____
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____

_____
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____

_____
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

59

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.072018 **№7251-пи**

Об изъятии земельных участков и объектов недвижимого имущества по адресу: г.Калуга, р-н д.Белая

Руководствуясь принципом сочетания интересов общества и законных интересов граждан, согласно которому регулирование использования земель осуществляется в интересах всего населения городского округа «Город Калуга» при обеспечении гарантий каждого гражданина на свободное владение, пользование и распоряжение принадлежащим ему земельным участком, в целях застройки муниципального образования «Город Калуга» и размещения объектов социального назначения, согласно постановлению Городской Управы города Калуги от 16.03.2017 № 103-п (в редакции постановления Городской Управы города Калуги от 14.06.2018 № 207-п) «Об утверждении документации по планировке территории, необходимой для строительства объекта «Реконструкция моста через р.Яченка в районе д.Белая г.Калуги», статьями. 11, 49, 56.2, 56.3, 56.6, 83 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 279-281 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктом 4.1.7 пункта 4.1 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 № 6748-р «О наделении правом подписи» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельные участки и объекты недвижимого имущества, расположенные на этих земельных участках, по адресу: г.Калуга, р-н д.Белая для целей строительства объекта «Реконструкция моста через р.Яченка в районе д.Белая г.Калуги в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории»:

1.1 земельный участок площадью 13 кв.м, образуемый путем раздела исходного земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым № 40:26:000110:137 по адресу: г.Калуга, ул.Болотная, д.3, часть 1, находящегося в собственности Ларионовой Анастасии Алексеевны;

1.2 земельный участок площадью 103 кв.м, образуемый путем раздела исходного земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым № 40:26:000110:1 по адресу: г.Калуга, ул.Болотная, д.1, находящегося в собственности Шадрина Романа Федоровича;

1.3 земельный участок площадью 163 кв.м, образуемый путем раздела исходного земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым № 40:26:000110:3 по адресу: г.Калуга, ул.Болотная, д.1, находящегося в собственности Кирюшатовой Галины Сергеевны;

1.4 земельные участки площадью 5519 кв.м, 1 кв.м, 1 кв.м, 10 кв.м, образуемые путем раздела исходного земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым № 40:25:000000:91 - единое землепользование, 40:25:000077:126 - обособленный участок по адресу: г.Калуга, ЗАО «Карачевская птицефабрика», находящегося в собственности Общества с ограниченной ответственность «Обнинский хлебокомбинат»;

1.5 земельный участок площадью 2743 кв.м, образуемый путем раздела исходного земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым № 40:26:000067:40 по адресу: г.Калуга, р-н д.Бабенки, находящегося в собственности Закрытого акционерного общества «Калужский завод строительных материалов»;

1.6 земельный участок площадью 102 кв.м, образуемый путем раздела исходного земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым № 40:25:000144:172 по адресу: г.Калуга, д.Белая, д.1, находящегося в собственности Федулова Виктора Егоровича;

1.7 жилой дом площадью 56,4 кв.м с кадастровым № 40:25:000144:180 по адресу: г.Калуга, д.Белая, д.1, находящийся в собственности Федулова Виктора Егоровича ;

2. Земельный участок из земель населенных пунктов площадью 19 кв.м с кадастровым № 40:26:000109:16 под электросетевым комплексом ПС 110 кВ «Калуга» с линиями электропередач, предоставленный в аренду Публичному акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра и Приволжья», с расположенной на нем опорой ВЛ-6 кВ № 16 ПС «Железняки», МТП-3, изъятию не подлежат.

3. Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги:

3.1 в течение десяти дней с момента издания настоящего постановления уведомить о принятом решении собственников земельных участков, указанных в пункте 1;

3.2 направить копию решения об изъятии в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3.3 в течение 10 дней со дня принятия данного постановления газете «Калужская неделя» обеспечить публикацию данного постановления в ближайшем номере газеты, а также размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Калуга» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление действует три года.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Городского Головы – начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги Ю.В.КОВТУН.

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

1.Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 04.10.2016 № 306-п информирует собственников о необходимости представления документов на металлические гаражи, расположенные по адресу:

- г.Калуга, ул.Никитина в районе д.72 - (металлические гаражи - 4).

2.Информацию необходимо направлять по адресу: 248021, г.Калуга, ул.Московская, д.188 (каб.310, 309), тел:71-36-28.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2018 **№255-п**

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 12.12.2013 № 406-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городской Управы города Калуги от 02.08.2013 № 220-п «Об утверждении положения о порядке принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 12.12.2013 № 406-п (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Изложить строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» паспорта Программы в следующей редакции

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Наименование показателя	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам						
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	Всего, в т.ч. по источникам финансирования:	621137,7	93797,4	40012,6	51985,4	107092,6	117329,7	104960,0	105960,0
	Средства областного бюджета	7723,1	0,0	0,0	0,0	7723,1	0,0	0,0	0,0
	Бюджет МО «Город Калуга»	100708,6	5121,4	12672,6	7135,4	11409,5	29369,7	17000,0	18000,0
	Внебюджетные средства	512706,0	88676,0	27340,0	44850,0	87960,0	87960,0	87960,0	87960,0
	Объемы финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период. В качестве внебюджетных средств предусматриваются собственные средства организаций ТЭК и ЖКХ, предприятий транспорта и промышленности».								

1.2. В строке мероприятия № 16 «Перевод малоэтажных домов с центральной системы теплоснабжения на индивидуальное поквартирное» раздела 4 «Перечень мероприятий (основных мероприятий) муниципальной программы» Программы слова «2016- 2017 гг.» заменить словами «2016- 2020 гг.».
1.3. Изложить раздел 6 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» Программы в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.О. РАЗУМОВСКИЙ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 18.07.2018 № 255-п

6. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга»

№ п/п	Наименование подпрограммы, ведомственной целевой программы, прочего мероприятия (основного мероприятия)	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Источники финансирова-ния	Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мероприятия по модернизации оборудования, используемого для выработки тепловой энергии, передачи электрической и тепловой энергии, в том числе замене оборудования на оборудование с более высоким коэффициентом полезного действия, внедрению инновационных решений и технологий в целях повышения энергетической эффективности осуществления регулируемых видов деятельности											
1	Вывод из эксплуатации котельных, выработавших ресурс или имеющих избыточные мощности		Собственные средства предприятий (организаций)	27000,0	27000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Строительство, реконструкция и капитальный ремонт		Собственные средства предприятий	5000,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	магистральных тепловых сетей (в двухтрубном исчислении) с использованием энергоэффективного оборудования, применение эффективных технологий по теплоизоляции вновь строящихся тепловых сетей при восстановлении разрушенной тепловой изоляции		(организаций)								
3	Оснащение котельных приборами учета отпускаемой тепловой энергии: - на отопление; - на горячее водоснабжение		Собственные средства предприятий (организаций)	13800,0	12800,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Использование телекоммуникационных систем централизованного технологического управления системами		Собственные средства предприятий (организаций)	500,0	200,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	теплоснабжения										
5	Снижение энергопотребления на собственные нужды котельных: - установка счетчиков на канализационных стоках котельных; - замена осветительных приборов		Собственные средства предприятий (организаций)	866,0	506,0	360,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6	Внедрение частотно-регулируемого привода электродвигателей тягодутьевых машин и насосного оборудования		Собственные средства предприятий (организаций)	1020,0	510,0	510,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7	Оптимизация режимов работы энергоисточников (наладка котлов)		Собственные средства предприятий (организаций)	2600,0	1300,0	1300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	Мероприятия по снижению потерь воды: а) ежегодная опрессовка тепловых сетей с заменой		Собственные средства предприятий (организаций)	11040,0	5520,0	5520,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	вышедших из строя тепловых сетей; б) испытание тепловых сетей на максимальную температуру										
Мероприятия по учету в инвестиционных и производственных программах производителей воды мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности											
9	Установка частотных преобразователей и устройств плавного пуска электродвигателей на насосном оборудовании водозаборов и насосных станций		Собственные средства предприятий (организаций)	400,0	200,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятия по сокращению объемов электрической энергии, используемой при передаче (транспортировке) воды и по сокращению потерь воды при ее передаче											
10	Проведение капитального ремонта водопроводных сетей и сооружений		Собственные средства предприятий (организаций)	8000,0	4000,0	4000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятия по оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов в жилищном фонде, в том числе с использованием интеллектуальных приборов учета, автоматизированных систем и систем диспетчеризации											
11	Внедрение		Собственные	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	автоматизированной системы контроля и учета энергоресурсов (АСКУЭ)		средства предприятий (организаций)								
12	Оснащение квартир жилых домов и частных домовладений индивидуальными приборами учета: - электроэнергии; - горячего и холодного водоснабжения; - природного газа; - тепловой энергии		Собственные средства собственни-ков квартир и частных домовладений	88900,0	12700,0	12700,0	12700,0	12700,0	12700,0	12700,0	12700,0
13	Оснащение квартир муниципального жилого фонда индивидуальными приборами учета: - электроэнергии; - горячего и холод-ного водоснабжения; - природного газа; - тепловой энергии.	Управление жилищно-коммуналь-ного хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	5223,9	0,0	0,0	0,0	723,9	1500,0	1500,0	1500,0
14	Приобретение и установка коллективного	Управление жилищно-коммунально-	Бюджет МО «Город Калуга»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	(общедомового) прибора учета энергетического ресурса в многоквартирном доме (соразмерно доле муниципальной собственности)	го хозяйства города Калуги	Калуга»								
Модернизация газового оборудования в муниципальном жилищном фонде.											
15	Замена вышедшего из строя газового оборудования на современное и энергоэффективное: - газовые плиты - газовые колонки - агрегат отопительный газовый водонагревательный (АОГВ)	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	3549,1	0,0	0,0	0,0	864,4	684,7	1000,0	1000,0
Мероприятия по организации систем индивидуального поквартирного теплоснабжения											

16	Перевод малоэтажных домов с центральной системы теплоснабжения на индивидуальное поквартирное	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства города Калуги, управление	Бюджет МО «Город Калуга»	43070,0	0,0	0,0	6345,0	9045,0	7680,0	10000,0	10000,0
			Средства областного бюджета	7723,1	0,0	0,0	0,0	7723,1	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		социальной защиты города Калуги									
Мероприятия по выявлению бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи электрической и тепловой энергии, воды, по организации постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества и признанию права муниципальной собственности на такие бесхозяйные объекты недвижимого имущества и организации порядка управления (эксплуатации) бесхозяйными объектами недвижимого имущества, используемыми для передачи электрической и тепловой энергии, воды, с момента выявления таких объектов											
17	Выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи электрической и тепловой энергии, воды, по организации бесхозяйных объектов недвижимого имущества и признанию права муниципальной собственности на такие бесхозяйные объекты недвижимого имущества и организации порядка управления (эксплуатации) бесхозяйными	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	9903,8	1390,7	2546,0	690,9	776,2	1500,0	1500,0	1500,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	объектами недвижимого имущества, используемыми для передачи электрической и тепловой энергии, воды, с момента выявления таких объектов										
Мероприятия по прединвестиционной подготовке проектов и мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.											
18	Разработка и актуализация схемы теплоснабжения в административных границах муниципального образования «Город Калуга» на период до 2028 года	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	7782,3	3682,8	0,0	99,5	0,0	2000,0	0,0	2000,0
19	Разработка и актуализация схемы водоснабжения и водоотведения в административных границах муниципального образования «Город	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства	Бюджет МО «Город Калуга»	15174,5	47,9	10126,6	0,0	0,0	0,0	3000,0	2000,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Калуга» на период до 2025 года	города Калуги									
20	Разработка программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Калуга»	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	16005,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16005,0	0,0	0,0
21	Мероприятия по обучению в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	Мероприятия по информационной поддержке и пропаганде энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории муниципального образования	Управление жилищно-коммунально-го хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мероприятия, направленные на снижение потребления энергетических ресурсов на собственные нужды при осуществлении регулируемых видов деятельности											
23	Заключение энергосервисных договоров		Собственные средства предприятий (организаций)	2200,0	2200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	Повышение энергетической эффективности систем освещения предприятия		Собственные средства предприятий (организаций)	2900,0	2900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятия по сокращению потерь электрической энергии, тепловой энергии при их передаче											
25	Замена силовых трансформаторов тяговых подстанций ТМПУ на ТСЗП		Собственные средства предприятий (организаций)	7500,0	7500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятия по замещению бензина и дизельного топлива, используемых транспортными средствами в качестве моторного топлива, природным газом, газовыми смесями, сжиженным углеводородным газом, электрической энергией											
26	Замена выпрямителей ВАКЛЕ на В-ТПЕД		Собственные средства предприятий (организаций)	1890,0	1890,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27	Мероприятия по замещению моторного топлива природным газом,		Собственные средства предприятий (организаций)	10150,0	1450,0	1450,0	1450,0	1450,0	1450,0	1450,0	1450,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	газовыми смесями, сжиженным углеводородным газом										
Мероприятия, направленные на увеличение количества случаев использования в качестве источников энергии вторичных энергетических ресурсов или возобновляемых источников энергии											
28	Строительство трех когенерационных газопоршневых агрегатов с групповым управлением на основе интеллектуальной EMS-системы Mitsubishi Electric	МУП «Калугатепло-сеть» г. Калуги	Собственные средства предприятий (организаций)	325940,0	0,0	0,0	30700,0	73810,0	73810,0	73810,0	73810,0
	ВСЕГО по программе		Итого	621137,7	93797,4	40012,6	51985,4	107092,6	117329,7	104960,0	105960,0
			Средства областного Бюджета	7723,1	0,0	0,0	0,0	7723,1	0,0	0,0	0,0
			Бюджет МО «Город Калуга»	100708,6	5121,4	12672,6	7135,4	11409,5	29369,7	17000,0	18000,0
			Внебюджет-ные средства	512706,0	88676,0	27340,0	44850,0	87960,0	87960,0	87960,0	87960,0

Объемы финансовых средств, направленных на реализацию программы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период.
В качестве внебюджетных средств предусматриваются собственные средства организаций ТЭК и ЖКХ, предприятий транспорта и промышленности.

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.С. Сахарчук.

Порядковый номер выпуска № 28 (852)

Отпечатано в ЗАО «Народная Типография» г.Обнинск, ул.Щацкого,5. Тираж 500 экз. Заказ №
Подписано в печать: по графику - 15.00, фактически - 15.00.
Дата выхода: 19.07.2018

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