



калужская Неделя

12 декабря 2018, № 49



Официальный сайт
Городской Управы
города Калуги -

www.kaluga-gov.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ

• официальные документы и информация •

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. Карла Маркса, в районе д.6 - (бетонный гараж - 1);
- г. Калуга, 1-ый пер. Пестеля, в районе д.36/22 - (металлический гараж - 1).

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

СООБЩЕНИЕ

Городская Управа города Калуги сообщает, что выявлены неправомерно размещенные нестационарные объекты, собственники которых не установлены, по адресам:

- г. Калуга, ул. Врубовая, между домами № 14 и № 18 — павильон выполнен из металлического профлиста серого цвета. Размер павильона 5м x 4м x 2,5м.

- г. Калуга, ул. Пушкина, в районе д. 3 - павильон выполнен из металлического профлиста серого цвета, имеет два оконных проема, металлическую дверь. На фасаде павильона размещена информация: «Куры-гриль». Размер павильона 2м x 3м x 2,5м.

- г. Калуга, ул. Чичерина, в районе д. 13 — павильон сине-белого цвета выполнен из металлического профиля, обшитого профлистом. Павильон имеет оконный проем (ПВХ), металлическую дверь. Размер павильона 3м x 2м x 2,5м.

Данные нестационарные объекты (павильоны) подлежат демонтажу в порядке, установленном 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».

По вопросам, связанным с демонтажем данных нестационарных объектов, обращаться по адресу:
г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, тел. 70-11-65.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018

№ 419-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 24.04.2017 № 146-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 04.06.2018), постановления Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и порядка проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в соответствии со статьями 36 и 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Калуга», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 24.04.2017 № 146-п (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 раздела 2 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания: «3) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление городского хозяйства города Калуги по собственной инициативе.

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, управления городского хозяйства города Калуги в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, управления городского хозяйства города Калуги, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью первого заместителя Городского Головы - начальника управления городского хозяйства города Калуги при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- а также иных случаев, предусмотренных законодательством».

1.2. Пункт 2.7 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

1.3. Абзац в) подпункта 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги».



1.4. Подпункт 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами следующего содержания:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона».

1.5. В подпункте 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента слова «а также в иных формах;» исключить.

1.6. Подпункт 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых управлением городского хозяйства города Калуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

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

Городской Голова города Калуги **Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018

№ 420-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 238-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 238-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее - постановление), изложив пункт 4 постановления в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги».

2. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утвержденный постановлением (далее - административный регламент):

2.1. По тексту административного регламента слова «e-mail: zhkh@kaluga-gov.ru» заменить словами «e-mail: uzhkh@kaluga-gov.ru».

2.2. Пункт 2.1 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции: «2.1. Муниципальная услуга предоставляется от имени Городской Управы города Калуги управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - управление).

Специалисты отдела улучшения жилищных условий граждан комитета жилищной политики управления являются ответственными лицами за предоставление муниципальной услуги.

Управление не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.4 настоящего Регламента;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237;

в) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством».

2.3. Пункт 2.8 раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

2.4. Абзац в) подпункта 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление

или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги».

2.5. Подпункт 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 административного регламента дополнить следующими абзацами:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона».

2.6. В подпункте 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента исключить слова «, а также в иных формах».

2.7. Подпункт 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях управления в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

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

Городской Голова города Калуги **Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018

№ 422-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 250-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по формированию земельных участков под многоквартирными домами и постановке их на государственный кадастровый учет в муниципальной администрации «Город Калуга»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 250-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по формированию земельных участков под многоквартирными домами и постановке их на государственный кадастровый учет в муниципальной администрации «Город Калуга» (далее - постановление) изменение, изложив пункт 3 постановления в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги».

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по формированию земельных участков под многоквартирными домами и постановке их на государственный кадастровый учет в муниципальной администрации «Город Калуга», утвержденный постановлением (далее - регламент), следующие изменения:

2.1. Пункт 2.2 раздела 2 регламента изложить в новой редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента, регулиующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги по собственной инициативе.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Городского

Головы - начальника управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) а также иных случаев, предусмотренных законодательством».

2.2. В пункте 2.5 раздела 2 регламента исключить следующие слова:

«- Конституцией Российской Федерации», «- Гражданским кодексом Российской Федерации», «- постановлением Городской Управы города Калуги от 12.03.2013 № 63-п «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга»».

2.3. Пункт 2.5 раздела 2 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.4. По тексту регламента:

- слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости»;

- аббревиатуру «ЕГРП» заменить аббревиатурой «ЕГРН»;

- слова «кадастрового паспорта земельного участка» заменить словами «выписки из Единого государственного реестра недвижимости».

2.5. Пункт 2.8 раздела 2 регламента дополнить следующим подпунктом:

«2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

2.6. Абзац в) подпункта 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 регламента изложить в новой редакции:

«в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги».

2.7. Подпункт 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 регламента дополнить следующими подпунктами:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона».

2.8. В абзаце 1) подпункта 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 регламента слова «а также в иных формах» исключить.

2.9. Подпункт 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 регламента дополнить следующими абзацами:

«В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги».

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2.10. В приложении 2 к регламенту слово «заявление» заменить словом «согласие».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Городской Голова города Калуги **Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.**



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

от 05.12.2018

№ 417-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 26.04.2018 № 160-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 26.04.2018 № 160-п (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Управление не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.6 административного регламента;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, управления, муниципальной службы, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Городского Головы - начальника управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) а также иных случаев, предусмотренных законодательством».

1.2. Изложить подпункт 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента в новой редакции:

«2.7.1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в управление следующие документы:

- представление для присвоения спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или местной спортивной федерации по месту их территориальной сферы деятельности по рекомендуемой, примерной форме согласно приложению 1 к административному регламенту. В случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации спортивные разряды присваиваются по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации, к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахождения (далее - представление);

- копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

- копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

- две фотографии претендента на присвоение спортивного разряда размером 3x4 см;

- копию документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении».

1.3. Подпункт 2.9.1.3 пункта 2.9 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9.1.3. Нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленным положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами».

1.4. В подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 административного регламента слова «Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:», подпункты 2.9.2.1, 2.9.2.2, 2.9.2.3 исключить.

1.5. Пункты 2.10 - 2.16 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления и (или) ходатайства на предоставление муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации представления или ходатайства заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного рабочего дня с момента его поступления.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Помещения, в которых осуществляется прием Заявителей, находятся в пределах пешеходной доступности для Заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта). Вход в указанные помещения оборудован кнопкой вызова (домофон), позволяющей обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. Здание управления, предоставляющего муниципальную услугу, оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей:

- наименование управления;

- место нахождения и юридический адрес;

- режим работы.

2.14.3. Информационные таблички размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.14.4. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах.

2.14.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

2.14.6. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.7. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания составляет не менее 3-х.

2.14.8. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

2.14.9. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий Заявителя со специалистами управления при предоставлении муниципальной услуги.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

- количество взаимодействий Заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги - 2.

2.16. Требования к доступности и качеству муниципальных услуг:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

1.6. Абзац в) подпункта 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги».

1.7. Подпункт 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона».

1.8. В подпункте 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента слова «, а также в иных формах» исключить.

1.9. Подпункт 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.1, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 пункта 1 настоящего постановления. Подпункты 1.1, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу после его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018

№ 421-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 235-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 12.10.2017 № 1243 «О реализации мероприятий федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации», статьями 38 и 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», решением Городской Думы города Калуги от 27.12.2011 № 258 «Об учреждении управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги», на основании постановления Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 235-п (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. По тексту пункта 1.3 раздела 1 слова «zhkh@kaluga-gov.ru» заменить словами «uzhkh@kaluga-gov.ru».

1.2. Пункт 2.1 раздела 2 административного регламента дополнить следующими абзацами:

«- представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, Управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, Управления, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством».

1.3. В пункте 2.4 раздела 2 административного регламента исключить следующие абзацы:

- «- Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

- «- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса».

1.4. В пункте 2.4 раздела 2 административного регламента слова «- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» заменить словами «- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

1.5. Дополнить раздел 2 административного регламента пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют».

1.6. Абзац в) подпункта 5.1 раздела 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муници-

пального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги».

1.7. Подпункт 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5 дополнить следующими подпунктами:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона».

1.8. В подпункте 5.2.5 пункта 5.2 раздела 5 административного регламента исключить слова «а также в иных формах», дополнив его следующими абзацами:

«В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

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

Городской Голова города Калуги Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018

№ 423-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 17.06.2015 № 176-п «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов, объектов по оказанию бытовых услуг на территории города Калуги»

В соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов и объектов по оказанию бытовых услуг на территории города Калуги, утвержденное постановлением Городской Управы города Калуги от 17.06.2015 № 176-п (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1.1 Положения слова «участник конкурса» заменить словом «заявитель».

1.2. В пункте 2.1.2 Положения слово «соискателя» заменить словом «заявителя».

1.3. Подпункт в) пункта 2.2.3 Положения изложить в новой редакции:

«в) копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная органом, выдавшим указанный документ, или нотариально заверенная копия указанного документа (для индивидуальных предпринимателей);».

1.4. Дополнить пункт 2.2.3 Положения абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в подпунктах б) - г) настоящего пункта, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить их самостоятельно».

1.5. В пункте 2.3.7 Положения слова «5 балла» и «7 балла» заменить словами «5 баллов» и «7 баллов» соответственно.

1.6. В пункте 2.4.6 Положения последний абзац «Оплата предмета конкурса осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата предмета конкурса в рассрочку не допускается» исключить.

1.7. В пункте 2.6 Положения слова «и удержания» исключить.

1.8. В пункте 3.2.1 Положения абзац «- прекращения осуществления торговой деятельности либо деятельности в сфере услуг юридическим лицом, являющимся стороной договора» исключить.

1.9. В пункте 5.1 Положения изложить абзац в новой редакции:

«К3 - коэффициент, учитывающий вид деятельности нестационарных объектов:

№	Вид деятельности нестационарного объекта	Коэффициент
1	Нестационарные объекты бытового обслуживания:	
1.1	Ремонт обуви, часов, изготовление ключей	0,3
1.2	Банковские операции, шиномонтаж, ритуальные услуги	1
2	Нестационарные торговые объекты:	
2.1	Детское питание, церковные товары	0,5
2.2	Вода, овощи, фрукты, цветы, экспресс-питание, бытовая химия, продовольствие, промтовары, мороженое, лекарственные препараты, безалкогольные напитки, выпечка, игрушки, шары, сладкая вата, сувениры	1
2.3	Печатная продукция	0,3»

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.

«Фонд имущества Калужской области сообщает об итогах аукциона, назначенного на 05.12.2018 г. по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 40:25:000214:902, площадью 524 кв. м, адрес: Калужская обл., г. Калуга, д. Рождественно, р-н д. 47, с разрешенным использованием: для строительства индивидуального жилого дома усадебного типа.

Аукцион признан несостоявшимся, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки.

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

Уполномоченный орган: Городская Управа города Калуги. Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановление Городской Управы города Калуги от 13.05.2013 № 5054-пи.

Информационное сообщение о проведении аукциона опубликовано в газете «Калужская неделя» от 24.10.2018 № 42».



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

от 05.12.2018

№ 418-п

О внесении изменений в постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 23.06.2006 № 169-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»

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

1. Внести в постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 23.06.2006 № 169-п «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» (далее - постановление) следующие изменения:

- 1.1. По тексту приложения к постановлению слова «управление экономики города Калуги» заменить словами «управление экономики и имущественных отношений города Калуги» в соответствующих падежах.
- 1.2. В пункте 1.6 приложения к постановлению слова «долгосрочных целевых программ» заменить словами «муниципальных программ».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.О. РАЗУМОВСКИЙ.

Информация о торгах

Городская Управа города Калуги на основании постановлений Городской Управы города Калуги от 04.09.2018 № 9165-пи, от 17.10.2018 №10970-пи и от 30.11.2018 №12558-пи «Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества» сообщает о проведении 28 декабря 2018 аукциона по продаже муниципальной собственности открытого по форме подачи предложений о цене:

Характеристика лота	Начальная цена (рубли)
Лот № 1: Нежилое помещение в многоквартирном доме, назначение: нежилое, общая площадь 580,6 кв.м, этаж 1, подвал, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Молодежная, д.20, помещение №106.	6 064 000
Лот № 2: Нежилое здание, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 58,0 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, с. Калужской Геологоразведочной партии, д.9. Земельный участок, назначение объекта: земли населенных пунктов, под нежилое здание, площадь объекта: 327 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Калуга, с. Калужской Геологоразведочной партии, д.9.	733 600
Лот № 3: Нежилые помещения в многоквартирном доме, расположенные по адресу: Калужская область, г. Калуга, ул. Кирова, д.25 в составе: - нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 294,4 кв.м, этаж подвал, пом.№ 94; - нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 7,5 кв.м, этаж подвал, пом. №96.	3 317 000
Лот № 4: Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь: 98,1 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Хрустальная д.56, пом. 70П.	1 455 200
Лот № 5: Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь: 49,8 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Хрустальная д.56, пом. 69.	1 108 900
Лот № 6: Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь: 20,7 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Вишневого, д.23а, пом. 6.	367 800
Лот № 7: Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь: 16,8 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Суворова д.31, пом. 132.	318 900
Лот № 8: Помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 171,2 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул.Московская, д.223, пом. № 6.	2 048 900
Лот № 9: Помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 42,5 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул.Московская, д.223, пом. №8.	617 800
Лот № 10: Помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 42,5 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул.Московская, д.223, пом. №7.	574 100
Лот № 11: Помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 17,8 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул.Московская, д.223, пом. № 4.	264 500
Лот № 12: Помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 38,6 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул.Льва Толстого, д. 43 пом.2.	561 700
Лот № 13: Помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 93,6 кв.м, подвал № 1, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Труда, д.5а к. 2, пом. 2П.	954 300
Лот № 14: Помещение, назначение: нежилое, общая площадь 40,4 кв.м, этаж подвал, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Веры Андриановой, д.68, помещение 69.	338 200
Лот № 15: Помещение, назначение: нежилое, общая площадь 53,4 кв.м, цокольный этаж, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина, д.44, пом.1П.	583 100
Лот № 16: Помещение, назначение: нежилое, общая площадь 310,9 кв.м, этаж подвал, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Вишневого, д.23а, пом.4.	2 538 200
Лот № 17: Котельная, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 163,4 кв.м, инв. № 9014, лит. Стр.2, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул.Тарутинская, д.1. Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: под здание котельной, площадь объекта 1985+/11 кв.м; адрес (местоположение) объекта: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Калуга, ул.Тарутинская, д.1.	5 754 700

Подробную информацию можно получить в комитете по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д.5, каб. № 213, тел. 71-49-53.

Информация о торгах

Городская Управа города Калуги на основании постановления Городской Управы города Калуги от 30.11.2018 № 12559-пи «О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 04.09.2018 № 9165-пи «Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества» сообщает о проведении 27 декабря 2018 года торгов по продаже объектов муниципальной собственности посредством публичного предложения:

Характеристика лота	Начальная цена / Цена отсечения (рубли)
Объект № 1: Помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 133,1 кв.м, этаж - подвал №1, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Маршала Жукова, д.30а.	3 311 480 / 1 655 740
Объект № 2: Помещение мастерской ЖРЭУ-19 общей площадью 15,8 кв.м на первом этаже девятиэтажного крупнопанельного жилого дома, адрес (местонахождение) объекта: г. Калуга, б-р Энтузиастов, д. 17.	394 200 / 197 100
Объект № 3: Нежилое помещение, назначение: лифтерная, общая площадь 5 кв.м, этаж 1, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Ленина, д.13, пом. 1.	140 500 / 70 250
Объект № 4: Помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 175 кв.м, этаж подвал №1, адрес (местонахождение) объекта: Калужская область, г. Калуга, ул. Привокзальная, д.12а, пом.18.	2 590 000 / 1 295 000

Подробную информацию можно получить в комитете по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Воробьевская, д.5, каб. № 213, тел. 71-49-53.

Фонд имущества сообщает о проведении 11 февраля 2019 г. аукциона по продаже земельного участка из земель населенных пунктов

1. Организатор аукциона: Бюджетное специализированное учреждение «Фонд имущества Калужской области».
2. Уполномоченный орган: *Городская Управа города Калуги. Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановления Городской Управы города Калуги от 18.03.2016 № 2860-пи.*
3. *Форма собственности: неразграниченная.*
4. *Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене предмета торгов.*
5. Дата, время и место проведения аукциона: 11 февраля 2019 г. в 11:30 по московскому времени по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, аукционный зал. Порядок проведения аукциона определен в аукционной документации.
6. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 8 февраля 2019 г. в 14:50 по месту проведения аукциона.
7. Место, дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 18 декабря 2018 г. в 08:00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.
8. Место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 5 февраля 2019 г. в 13:00 по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.
9. Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 18 декабря 2018 г. по 5 февраля 2019 г. по рабочим дням с 08:00 до 13:00 по московскому времени по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к.1.
10. Предмет аукциона: продажа земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 40:25:000176:760, площадью 1 000 кв.м, адрес (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Калуга, д. Городок, уч.4, с разрешенным использованием: для строительства индивидуального жилого дома усадебного типа.
11. Ограничения прав на земельный участок: не имеется.
12. Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденной решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247, земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-5 – зона застройки индивидуальными жилыми домами коттеджного типа (Приложение № 4 к аукционной документации).
13. Параметры разрешенного строительства объекта определяются на этапе архитектурно-строительного проектирования в соответствии с градостроительным регламентом, установленным Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденными решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (письмо Городской Управы города Калуги от 16.11.2018 № 13757/06-18).
14. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:
 - к сетям водоснабжения и водоотведения: возможность подключения отсутствует, так как отсутствуют централизованные системы холодного водоснабжения и водоотведения, состоящие на праве хозяйственного ведения Водоканала. Возможность выдачи технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения отсутствует (письмо ГП «Калугаоблводоканал» от 12.10.2016 № 86);
 - к сетям газоснабжения: возможность подключения имеется. Точкой присоединения является уличный газопровод низкого давления d-90 мм по д. Городок, г. Калуга. Собственником газопровода является ГП «Регион» (письмо АО «Газпром газораспределение Калуга» филиал в г. Калуге от 19.10.2016 № ВН-03/2466);
15. Осмотр земельного участка на местности производится в назначенное время и дату по согласованию с уполномоченным органом, тел.: (4842) 71 36 14.
16. Начальная цена земельного участка: 196 000 руб.
17. Шаг аукциона: 5 880 руб.
18. Размер задатка для участия в аукционе (100% от начальной цены предмета аукциона): 196 000 руб.
19. Документы, предоставляемые заявителем для участия в аукционе по конкретному лоту:
 - 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
 - 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
 - 3) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - 4) документы, подтверждающие внесение задатка.
20. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.
21. Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона: ИНН 4000000216, КПП 402701001, ОКТМО 29701000, БИК 042908001, р/с 40601810100003000002 в Отделении Калуга г. Калуга, к/с –, в поле получателя платежа указать Министерство финансов Калужской области (Фонд имущества Калужской области л/с 20735А89840) (указать в поле 104 «Код бюджетной классификации») 00000000000000000510, в поле 24 «Назначение платежа» ДК 00000000 - задаток на участие в аукционе) до дня окончания приема заявок и должен поступить на счет на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
22. В случае подачи заявки представителем заявителя, представляется также доверенность, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством.
23. Заявитель (его уполномоченное лицо) заполняет опись представленных документов.
24. Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы, скреплены печатью заявителя (для юридического лица) и подписаны заявителем (или его представителем). Все документы включаются в опись.
25. Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подписки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявках не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым. Верность копий должна быть заверена установленным порядком, с расшифровкой Ф.И.О. заверяющего.
26. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.
27. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по конкретному лоту.
28. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
29. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
 - 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - 2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;
 - 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), в реестре недобросовестных участников аукциона.
30. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
31. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.
32. Результаты аукциона оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.
33. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок.
34. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.
35. Договор купли-продажи земельного участка заключается с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником в течение 30 дней со дня направления им проекта

договора, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

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

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

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

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

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

25. С аукционной документацией, формой заявки на участие в аукционе, проектом договора купли-продажи земельного участка, а также иными, находящимися в распоряжении организатора аукциона документами и сведениями, заявители могут ознакомиться по месту приема заявок и на сайтах: www.torgi.gov.ru, www.kaluga-gov.ru. Контактный телефон: (4842) 56-59-75.

Приложение № 1

ЗАЯВКА на участие в аукционе 11 февраля 2019 г. по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 40:25:000176:760, площадью 1 000 кв. м, адрес (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Калуга, д. Городок, уч. 4, с разрешенным использованием: для строительства индивидуального жилого дома усадебного типа.

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

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

в лице _____, действующего на основании _____

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

Банковские реквизиты для возврата задатка:

Получатель платежа (Ф.И.О./ИП/Юр.лицо) _____

Счет _____

№ пластиковой карты (при наличии) _____

Наименование банка _____

БИК _____ к/с _____ ИНН (банка) _____ КПП (банка) _____

ИНН/КПП (юр. лица) _____ ИНН (ИП) _____

Принимая решение об участии в аукционе обязуюсь:

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

2) соблюдать организационные требования и основные правила проведения аукциона.

3) заключить с Уполномоченным органом договор купли-продажи земельного участка в течение 30 дней со дня направления им проекта договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, а также оплатить цену за земельный участок в порядке и сроки, определенные договором купли-продажи; 4) в случае уклонения от заключения договора купли-продажи земельного участка нести имущественную ответственность в форме утраты суммы задатка, внесенного в счет оплаты за земельный участок. Заявитель осведомлен о том, что организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю отменой аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона, в случае, если данные действия осуществлены во исполнение поступившего от уполномоченного органа решения об отмене аукциона, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Даю согласие Бюджетному специализированному учреждению «Фонд имущества Калужской области» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих (но не ограничиваясь) фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, и предусмотренную пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, хранение, использование, публикацию, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.torgi.gov.ru), а также на передачу уполномоченному органу (организатору торгов) для заключения проекта договора.

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) _____ подпись
Фамилия Имя Отчество (полностью) М.П. (необходимо указать реквизиты доверенности, в случае подачи заявки представителем)

« _____ » _____ 201 ____ г.

(заполняется организатором торгов)

Заявка № _____ Принята в _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 201 ____ г.

Подпись лица, принявшего заявку _____ (_____)

Приложение № 2

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ на участие в аукционе 11 февраля 2019 г. по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 40:25:000176:760, площадью 1 000 кв. м, адрес (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Калуга, д. Городок, уч. 4, с разрешенным использованием: для строительства индивидуального жилого дома усадебного типа.

Заявитель _____

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

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4
1.	Заявка на участие в аукционе		
2.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан)		
3.	Платежный документ, подтверждающий внесение задатка		
4.	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя		
5.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц)		

Документы передал _____

М.П. Заявитель (уполномоченный представитель заявителя)
Подпись (Фамилия Имя Отчество (полностью)) _____ (необходимо указать реквизиты доверенности в случае подачи заявки представителем)

(заполняется организатором торгов)

Заявке присвоен номер № _____

Заявку и вышеперечисленные документы принял _____ / _____

(подпись)

М.П.

« _____ » _____ 201 ____ г.

Отказ в регистрации заявки: час. _____ мин. _____ « _____ » _____ 201 ____ г.

Основание отказа _____

Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона _____

М.П.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018

№416-п

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Гражданская инициатива», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 16.01.2015 № 15-п

В соответствии со статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», на основании распоряжения Городской Управы города Калуги от 20.11.2018 № 301-р «Об использовании иных межбюджетных трансфертов по итогам Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Гражданская инициатива», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 16.01.2015 № 15-п (далее – программа), следующие изменения:

1.1. Пункт 10 паспорта программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Пункт 7 паспорта подпрограммы «Общественное участие» программы изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Подпункт 6.1.4 «Перечень мероприятий подпрограммы и объемы финансирования» подпрограммы «Общественное участие» программы изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

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

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

Городской Голова города Калуги Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 05.12.2018 № 416-п

ПАСПОРТ муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга»
«Гражданская инициатива»

10. Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Подпрограмма	Источники финансирования	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020
				год	год	год	год	год	год
Общественное участие	Бюджет МО «Город Калуга»	Федеральный бюджет	25984,6	2745,4	3295,9	3845,4	14097,9	1000,0	1000,0
		Областной бюджет	1520,0			1520,0			
	Бюджет МО «Город Калуга»	7693,7	1498,7	1621,4	1392,7	1180,9	1000,0	1000,0	
Патриотическое воспитание граждан муниципального образования «Город Калуга»	Бюджет МО «Город Калуга»	Повышение правовой культуры граждан муниципального образования «Город Калуга»	3871,6	962,8	872,8	786,7	499,3	150,0	600,0
		Итого по подпрограмме	39 069,9	5206,9	5790,1	6024,8	17298,1	2150,0	2600,0
Итого по программе	Бюджет МО «Город Калуга»	Федеральный бюджет	37549,9	5206,9	5790,1	6024,8	15778,1	2150,0	2600,0
		Областной бюджет	1520,0			1520,0			

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 05.12.2018 № 416-п

Ресурсное обеспечение муниципальной программы
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	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Подпрограмма «Общественное участие»	Управление по работе с населением на территориях	Итого	27 504,6	2 745,4	3 295,9	3 845,4	15 617,9	1 000,0	1 000,0
			Бюджет МО «Город Калуга»	25 984,6	2 745,4	3 295,9	3 845,4	14 097,9	1 000,0	1 000,0
			Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	1 520,0	-	-	-	1 520,0	-	-
			Внебюджетные средства	-	-	-	-	-	-	-
2	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан муниципального образования «Город Калуга»	Управление по работе с населением на территориях	Итого	7 693,7	1 498,7	1 621,4	1 392,7	1 180,9	1 000,0	1 000,0
			Бюджет МО «Город Калуга»	7 693,7	1 498,7	1 621,4	1 392,7	1 180,9	1 000,0	1 000,0
			Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Внебюджетные средства	-	-	-	-	-	-	
3	Подпрограмма «Повышение правовой культуры граждан муниципального образования «Город Калуга»	Управление по работе с населением на территориях	Итого	3 871,6	962,8	872,8	786,7	499,3	150,0	600,0
			Бюджет МО «Город Калуга»	3 871,6	962,8	872,8	786,7	499,3	150,0	600,0
			Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Внебюджетные средства	-	-	-	-	-	-	
4	ВСЕГО по программе		Итого	39 069,9	5 206,9	5 790,1	6 024,8	17 298,1	2 150,0	2 600,0
			Бюджет МО «Город Калуга»	37 549,9	5 206,9	5 790,1	6 024,8	15 778,1	2 150,0	2 600,0
			Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	1 520,0	-	-	-	1 520,0	-	-
			Внебюджетные средства	-	-	-	-	-	-	

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от 05.12.2018 № 416-п

6.1.1 ПАСПОРТ подпрограммы «Общественное участие»

7. Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Бюджет МО «Город Калуга» Федеральный бюджет	25 984,6 1 520,0	2 745,4	3 295,9	3 845,4	14 097,9	1 000,0	1 000,0

Приложение 4 к постановлению Городской Управы города Калуги от 05.12. 2018 № 416-п

6.1.4. Перечень мероприятий подпрограммы и объемы финансирования

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ «Общественное участие»

N п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Сроки реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник муниципальной программы	Источники финансирования	Сумма расходов, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам реализации подпрограммы					
							2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Основное мероприятие «Поддержка и развитие территориального общественного самоуправления, организаций, деятельность которых направлена на защиту граждан при управлении многоквартирными домами»												
	Содействие в проведении собраний и конференций по организации ТОС	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
	Совершенствование правовой базы, регламентирующей деятельность ТОС в муниципальном образовании «Город Калуга»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
	Организация деятельности Совета по территориальному общественному самоуправлению при Городской Управе города Калуги	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
	Включение представителей органов ТОС в составы советов, комиссий, рабочих групп, создаваемых в органах местного самоуправления, в целях вовлечения населения в принятие управленческих решений	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
	Проведение регулярных встреч территориальных общественных самоуправлений с участием Городского Головы города Калуги, заместителей Городского Головы города Калуги, руководителей структурных подразделений Городской Управы города Калуги, ведение личного приема на территориях ТОС	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
	Содействие в предоставлении муниципальных помещений для работы органов ТОС	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
	Организация ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	1501,5	181,5	200,0	320,0	400,0	200,0	200,0

Городской праздник «Единый день территориального общественного самоуправления»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	290,0	40,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
Городской праздник «День местного самоуправления»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	264,0	64,0	50,0		50,0	50,0	50,0
Организация цикла мероприятий в ТОС «Лидер территориального общественного самоуправления»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	9695,9	1353,9	1772,4	2467,4	3622,2	240,0	240,0
Фотокурс среди ТОС «Калуга - мой город, моя судьба»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
Организация цикла мероприятий в сельских ТОС «День малой деревни»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	445,0	50,0	75,0	80,0	80,0	80,0	80,0
Участие в организации краткосрочного, долгосрочного планирования деятельности органов ТОС	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
Оказание консультативной помощи при проведении общественно значимой деятельности органов ТОС	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
Привлечение предпринимателей, организаций, осуществляющих деятельность на территории ТОС, к решению вопросов местного значения в соответствии с законодательством	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
Смотр-конкурс «Общественный центр по работе с населением»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
Подготовка и издание брошюр, информационных буклетов и листовок по вопросам деятельности ТОС «ТОС: перспективы и проблемы»	2015 – 2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	714,7	217,5	240,0	75,6	141,6	20,0	20,0
Создание и ведение раздела «Территориальное общественное самоуправление» на официальном сайте Городской Управы города Калуги	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
Привлечение средств массовой информации к освещению опыта и результатов работы органов ТОС	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							
Организация доставки бесплатных газет «Калужская неделя» в ТОС	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется							

Создание книги «Книга славных дел территориальных общин города Калуги»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Подготовка фильма об основных тенденциях в развитии ТОС «ТОС - грани деятельности»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Организация ежегодного конкурса «Калуга в цвету» по итогам проведения конкурсов в ТОС «Цветущий микрорайон». Поощрение участников конкурса в ТОС «Цветущий микрорайон»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	1279,0	259,0	200,0	153,5	266,5	200,0	200,0								
Организация ежегодного конкурса «Дом образцового содержания». Поощрение участников конкурса «Дом образцового содержания» в ТОС	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	633,0	94,0	100,0	99,0	140,0	100,0	100,0								
Организация проведения акции «Калужские дворы»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	968,5	212,0	240,0	261,2	215,3	20,0	20,0								
Организация проведения месячников по санитарной уборке города и пригорода	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	584,9	96,5	190,5	188,4	69,5	20,0	20,0								
Организация проведения цикла мероприятий по озеленению городских и сельских территорий в рамках акции «Зеленая инициатива»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	683,6	177,0	178,0	140,3	168,3	10,0	10,0								
Организация и проведение ежегодного конкурса «Калуга общинами сильна!»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Создание и обновление базы данных по управлению домами (тип управления, принадлежность к управляющей компании, председатель Совета МКД и т.д.)	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Организация и проведение торжественных вручений удостоверений председателям Советов МКД	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Организация и проведение обучающих семинаров для председателей Советов МКД и ТСЖ	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Организация и проведение форума «Лучшие практики работы советов МКД и ТСЖ»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															

Организация долгосрочного сюжета на официальном сайте Городской Управы города Калуги «Совет нашего дома»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Еженедельная рубрика в газете «Калужская неделя» «Культура управления домами»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Организация и проведение конкурса «УправДом в каждый дом»	2015-2020 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Финансирование не требуется															
Поддержка некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, деятельность которых направлена на создание и развитие целостной системы территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Город Калуга», путем предоставления субсидий	2017-2019 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	10429,5				5,0	10414,5	5,0	5,0							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13							
Поддержка некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, деятельность которых направлена на защиту интересов граждан при управлении многоквартирными домами товариществами собственников жилья и советами многоквартирных домов в муниципальном образовании «Город Калуга», путем предоставления субсидий	2017-2019 гг.	Управление по работе с населением на территориях	Управление по работе с населением на территориях	Бюджет МО «Город Калуга»	15,0				5,0		5,0	5,0							
Итого по подпрограмме						27504,6	2745,4	3295,9	3845,4	15617,9	1000,0	1000,0							



**Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ**

от 05.12.2018

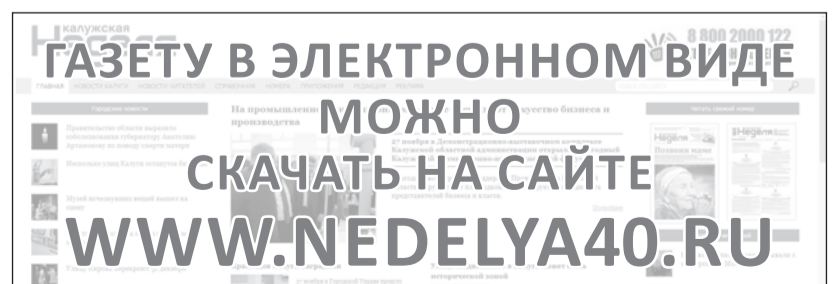
№ 260

О принятии бюджета муниципального образования «Город Калуга» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов в первом чтении

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 24 Устава муниципального образования «Город Калуга» Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Принять в первом чтении проект бюджета муниципального образования «Город Калуга» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.





**Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ**

от 05.12.2018

№ 262

О реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

В соответствии со статьями 65, 86 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24, 49 Устава муниципального образования «Город Калуга», в целях активизации участия жителей муниципального образования «Город Калуга» в осуществлении местного самоуправления и решении вопросов местного значения посредством реализации на территории муниципального образования «Город Калуга» проектов инициативного бюджетирования Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга» согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского самоуправления города Калуги А.Г. Иванова и комитеты Городской Думы города Калуги.

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.

Приложение к решению Городской Думы города Калуги от 05.12.2018 № 262

Порядок реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

Настоящий Порядок направлен на активизацию участия жителей муниципального образования «Город Калуга» в осуществлении местного самоуправления и решении вопросов местного значения посредством реализации на территории муниципального образования «Город Калуга» проектов инициативного бюджетирования.

1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

инициативное бюджетирование - форма участия населения в определении и выборе проектов, направленных на решение вопросов местного значения, финансируемых за счет средств местного бюджета с привлечением средств граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц; участники проектов инициативного бюджетирования - жители муниципального образования «Город Калуга», территориальные общественные самоуправления (далее - ТОС), индивидуальные предприниматели, юридические лица;

инициативная группа - группа жителей, самоорганизованная на основе общности интересов с целью решения вопросов местного значения, которая избирается на общем собрании для организации всей деятельности, связанной с осуществлением и реализацией проекта;

проект инициативного бюджетирования - проект развития общественной инфраструктуры муниципального образования «Город Калуга», подготовленный инициативной группой и оформленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка и нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга»;

конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования (далее - конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, созданный для проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

2. Цель, задачи и принципы инициативного бюджетирования.

2.1. Целью инициативного бюджетирования является активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения.

2.2. Задачами инициативного бюджетирования являются:

- повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления в ходе реализации проектов инициативного бюджетирования;
- повышение открытости деятельности органов местного самоуправления;
- развитие взаимодействия органов местного самоуправления и населения муниципального образования «Город Калуга».

2.3. Принципами инициативного бюджетирования являются:

- осуществление отбора проектов инициативного бюджетирования на конкурсной основе;
- равная доступность для всех жителей муниципального образования в выдвижении проектов инициативного бюджетирования для участия в конкурсном отборе;
- открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

3. Порядок определения жителями проектов инициативного бюджетирования.

3.1. Определение проектов инициативного бюджетирования для рассмотрения конкурсной комиссией, выбор инициативных групп (не менее 5 человек) для организации всей деятельности, связанной с осуществлением и реализацией проекта, осуществляется на собраниях жителей, ТОС с участием представителей Городской Управы города Калуги.

Инициативная группа совместно с представителями органов Городской Управы города Калуги участвует в разработке технической документации проекта, мониторинге выполнения и сдаче-приемке выполненных работ в рамках проекта. Кроме того, инициативная группа организует мероприятия по сбору денежных средств на реализацию проекта в сумме, определенной на общем собрании, со стороны участников проектов инициативного бюджетирования.

По итогам проведения собрания оформляется протокол по форме, определенной настоящим Порядком (приложения № 1, № 2).

Инициативная группа может собирать подписи в поддержку проекта инициативного бюджетирования. Результаты сбора подписей оформляются в подписных листах по форме, определенной приложением № 6 к настоящему Порядку.

3.2. Проект инициативного бюджетирования, определенный по итогам собрания жителей, направляется инициативной группой на рассмотрение в конкурсную комиссию. Заявка для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования, проект, протокол собрания жителей (протокол заседания рабочего органа территориального общественного самоуправления), лист регистрации участников собрания жителей (заседания рабочего органа ТОС), подписной лист в поддержку инициативы участников проекта (при наличии) направляются в конкурсную комиссию по формам, установленным настоящим Порядком (приложения № 1 - № 6).

3.3. Проект должен быть направлен на решение вопросов местного значения городского округа, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и содержать мероприятия по развитию (за исключением капитального строительства и реконструкции) следующих типов объектов общественной инфраструктуры муниципального образования «Город Калуга»:

- объекты культуры, образования, физической культуры и спорта;
- объекты благоустройства и озеленения территории муниципального образования «Город Калуга»;
- детские игровые площадки и комплексы;
- спортивные площадки и комплексы;
- объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- места массового отдыха;
- автомобильные дороги местного значения.

3.4. Структурные подразделения Городской Управы города Калуги в рамках своей компетенции осуществляют консультационное сопровождение деятельности инициативной группы.

4. Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

4.1. Конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования осуществляется в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга».

4.2. Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга», Положение и состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования, Методика оценки проектов инициативного

бюджетирования утверждаются постановлением Городской Управы города Калуги
4.3. Определение исполнителей (поставщиков, подрядчиков) для реализации проекта осуществляется Городской Управой города Калуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

В муниципальный контракт, заключенный с целью реализации проекта, включается положение об осуществлении приемки выполненных работ приемочной комиссией с участием представителей инициативной группы.

5. Порядок финансирования проектов инициативного бюджетирования.

5.1. Финансирование проектов инициативного бюджетирования осуществляется в денежной форме за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга», жителей муниципального образования «Город Калуга», индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Минимальная общая доля финансирования жителей муниципального образования «Город Калуга», индивидуальных предпринимателей, юридических лиц должна составлять не менее 5% от общей стоимости проекта.

5.2. Бюджетные ассигнования на реализацию проектов инициативного бюджетирования предусматриваются по соответствующей муниципальной программе муниципального образования «Город Калуга».

При реализации проектов инициативного бюджетирования соответствующие бюджетные ассигнования перераспределяются между главными распорядителями бюджетных средств в соответствии с отраслевой направленностью проектов инициативного бюджетирования.

5.3. Средства на проекты инициативного бюджетирования не могут выделяться на проекты, по которым предусмотрено финансирование в рамках иных муниципальных программ муниципального образования «Город Калуга».

5.4. Финансирование реализации проекта осуществляется участниками инициативной группы на основании договора пожертвования, заключенного уполномоченным представителем инициативной группы с органом Городской Управы города Калуги, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с отраслевой направленностью проекта инициативного бюджетирования (далее - уполномоченный орган).

Софинансирование реализации проекта может быть осуществлено жертвователем (жертвователями), не являющимся представителем инициативной группы, на основании договора пожертвования, заключенного с уполномоченным органом.

Договор пожертвования заключается в срок, не превышающий двадцати рабочих дней, следующих за днем заседания конкурсной комиссии по итогам конкурсного отбора проектов.

В договоре пожертвования должны быть определены сумма и назначение денежных средств в соответствии с целью и задачами проекта инициативного бюджетирования, срок перечисления денежных средств в бюджет муниципального образования «Город Калуга», порядок расторжения договора, учитывающий расторжение договора в одностороннем порядке в случае нарушения срока перечисления пожертвования в бюджет муниципального образования «Город Калуга», реквизиты счета бюджета муниципального образования «Город Калуга», на который зачисляется пожертвования, иные положения в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

В случае незаключения договора пожертвования в установленный срок, а также в случае неперечисления в бюджет муниципального образования «Город Калуга» денежных средств по заключенному договору пожертвования в сроки и объеме, предусмотренные в договоре пожертвования, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем истечения срока для перечисления пожертвований в бюджет муниципального образования «Город Калуга», письменно направляет стороне договора пожертвования уведомление об отказе от договора. Со дня получения стороной договора пожертвования данного уведомления договор считается расторгнутым.

5.5. Уполномоченный орган обеспечивает адресность и целевой характер использования денежных средств, выделяемых для реализации проектов инициативного бюджетирования.

5.6. Средства участников проектов инициативного бюджетирования на реализацию проектов носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Приложение № 1 к Порядку реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

ПРОТОКОЛ собрания жителей

Дата проведения собрания: " ____ " ____ 20__ г.

Адрес проведения собрания: _____

Время начала собрания: ____ час. ____ мин.

Время окончания собрания: ____ час. ____ мин.

Повестка собрания: _____

Ход собрания: _____

(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1	Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) (листы регистрации прилагаются)	
2	Наименование проекта, определенного для реализации в рамках инициативного бюджетирования	
3	Предполагаемая общая стоимость реализации определенного проекта (руб.)	
4	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (руб.)	
6	Представители инициативной группы (Ф.И.О., тел., эл. адрес), уполномоченные подписывать заявки, договор пожертвования, иные документы в интересах инициативной группы, представлять интересы инициативной группы в органах местного самоуправления, других органах и организациях	
7	Состав инициативной группы (Ф.И.О., тел.,)	

Представитель инициативной группы: _____ (Ф.И.О.)

подпись

Представитель Городской Управы города Калуги: _____ (Ф.И.О.)

подпись

Приложение № 2 к Порядку реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

ПРОТОКОЛ заседания _____ ТОС _____

наименование руководящего органа _____ наименование ТОС _____

Дата проведения: " ____ " ____ 20__ г.

Место проведения: _____

Повестка заседания: _____

Ход собрания: _____

(описывается ход проведения заседания с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1	Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) (листы регистрации прилагаются)	
2	Наименование проекта, определенного для реализации в рамках инициативного бюджетирования	
3	Предполагаемая общая стоимость реализации определенного проекта (руб.)	
4	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (руб.)	
6	Представители ТОС (Ф.И.О., тел., эл. адрес), уполномоченные подписывать заявки, договор пожертвования, иные документы в интересах ТОС, представлять интересы ТОС в органах местного самоуправления, других органах и организациях	
7	Состав инициативной группы (Ф.И.О., тел.,)	

Председатель ТОС: _____ (Ф.И.О.)
подпись

Представитель Городской Управы города Калуги: должность _____ (Ф.И.О.)
подпись

Приложение № 3 к Порядку реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заявка на участие в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

_____ 20__ г.
Инициативная группа, в лице уполномоченного лица _____

(Ф.И.О. уполномоченного лица инициативной группы)
просит рассмотреть на заседании конкурсной комиссии проект инициативного бюджетирования _____, в сумме _____ тыс. рублей.

(сумма прописью)

Прилагаемые документы (примерный перечень):

1. Проект инициативного бюджетирования (далее – проект), на ___ л. в 1 экз.
 2. Протокол собрания жителей, на ___ л. в 1 экз.
 3. Лист регистрации участников собрания жителей на ___ л. в 1 экз.
 4. Сметная документация / прайс-листы накупаемое оборудование (материалы), на ___ л. в 1 экз.
 5. Фотографии общего собрания жителей, на ___ л. в 1 экз.
 6. Фотографии, свидетельствующие о текущем состоянии объекта, на ___ л. в 1 экз.
 7. Информационные материалы, ссылки на Интернет- и ТВ-ресурсы, на ___ л. в 1 экз.
- Заявитель настоящим подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является достоверной и полной.

(подпись) _____ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

_____ телефон _____ электронный адрес _____

Приложение № 4 к Порядку реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

Проект инициативного бюджетирования

1. Наименование проекта инициативного бюджетирования (далее - проект): _____

2. Место реализации проекта

Адрес: _____

3. Описание проекта

3.1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект:

(описать суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения проблемы, текущее состояние объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, и т. д.)

3.2. Мероприятия, осуществляемые в рамках реализации проекта:

1. _____
2. _____
3. _____

(описание необходимых подготовительных мероприятий, конкретных мероприятий в рамках реализации проекта, оборудования, необходимого для реализации проекта, и иных мероприятий, без которых проект не может считаться завершенным)

3.3. Ожидаемые результаты реализации проекта:

_____ (как изменится ситуация после реализации проекта)

3.4. Техническая документация:

_____ (сметная документация, прайс-листы, дизайн-проект или проект благоустройства)

4. Объем затрат на реализацию проекта

4.1. Планируемые источники финансирования мероприятий проекта (стоимость проекта):

№ п/п	Виды источников	Сумма (рублей)
1	Средства бюджета муниципального образования «Город Калуга»	
2	Средства населения	
3	Средства юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	
	ИТОГО	0,00

5. Эффективность реализации проекта

5.1. Благополучатели проекта:

(группы населения, которые регулярно будут пользоваться результатами выполненного проекта (например, дети, учащиеся школы, молодежь, жители пожилого возраста, население, проживающее на определенной улице населенного пункта, и т.д.)

Численность благополучателей проекта, которые непосредственно или косвенно получают пользу от реализации проекта:

- непосредственно _____ человек;
- косвенно _____ человек;
- всего _____ человек.

5.2. Число лиц, принявших участие в собрании граждан по отбору проекта: _____ (согласно протоколу общего собрания)

5.3. Предварительная работа с населением по определению проблемы: _____

_____ (опросные листы, предварительное обсуждение, анкетирование, подомовой обход и т.д.)

5.4. Мероприятия проекта, оказывающие положительное влияние на окружающую среду:

5.5. Мероприятия по обеспечению эксплуатации содержания объекта после реализации проекта:

_____ (указать, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта и т.д.)

6. Информирование населения о подготовке и реализации проекта:

досок/стендов _____ да/нет
наличие публикаций в газетах _____ да/нет
информация по телевидению _____ да/нет
информация в сети Интернет _____ да/нет
иное (указать) _____

(к заявке необходимо приложить документы (публикации, фото и т.д.), подтверждающие фактическое использование средств массовой информации, или иные способы информирования населения при подготовке проекта)

7. Планируемый срок реализации проекта _____ (дата)

8. Сведения об инициативной группе:

Уполномоченный представитель инициативной группы: _____

(Ф.И.О. полностью)

контактный телефон: _____

факс: _____

e-mail: _____

Состав инициативной группы:

_____ (Ф.И.О. полностью)	_____ (контактный телефон)
_____ (Ф.И.О. полностью)	_____ (контактный телефон)
_____ (Ф.И.О. полностью)	_____ (контактный телефон)

9. Дополнительная информация и комментарии:

Проект поддержан населением на собрании граждан

Дата проведения: _____

Приложение № 5 к Порядку реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

ЛИСТ регистрации участников собрания жителей (заседания руководящего органа ТОС)

по проекту _____

Настоящим также даем согласие на обработку своих персональных данных управлению по работе с населением на территориях в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях участия в конкурсном отборе проекта инициативного бюджетирования _____ (указанная формулировка дублируется на каждом листе регистрации).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Подпись
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

Представитель инициативной группы (Председатель ТОС): _____ (Ф.И.О.)
подпись

Дата проведения «__» _____ года

Приложение № 6 к Порядку реализации инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «Город Калуга»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ в поддержку инициативы граждан по проекту

название проекта _____

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу граждан по данному проекту.

Настоящим даем согласие на обработку своих персональных данных управлению по работе с населением на территориях в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях участия в конкурсном отборе проекта инициативного бюджетирования _____ (указанная формулировка дублируется на каждом листе регистрации).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
.....			

Подписной лист удостоверяю:

_____ (Ф.И.О. лица, собиравшего подписи)



**Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ**

от 05.12.2018

№ 261

О внесении изменений в решение 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»

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

1. Внести следующие изменения в решение Городской Думы города Калуги от 13.12.2017 № 267 «О бюджете муниципального образования «Город Калуга» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» (в редакции решений Городской Думы города Калуги от 24.01.2018 № 10, от 31.01.2018 № 19, от 21.02.2018 № 24, от 14.03.2018 № 39, от 28.03.2018 № 49, от 25.04.2018 № 79, от 16.05.2018 № 102, от 30.05.2018 № 113, от 06.06.2018 № 127, от 27.06.2018 № 129, от 05.07.2018 № 164, от 25.07.2018 № 171, от 08.08.2018 № 173, от 26.09.2018 № 189, от 28.09.2018 № 205, от 11.10.2018 № 209, от 24.10.2018 № 235, от 31.10.2018 № 240 и от 28.11.2018 № 243) (далее – решение):

- 1.1. Внести изменения в приложение № 3 к решению в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.
- 1.2. Внести изменения в приложение № 5 к решению в соответствии с приложением № 2 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского самоуправления города Калуги А.Г. Иванова и комитеты Городской Думы города Калуги.

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.

**Приложение № 1 к решению Городской Думы города Калуги от 05.12.2018 № 261
ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КАЛУГИ НА 2018 ГОД (рублей)**

Наименование	ГРБС	Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Изменения (+/-)
1	2	3	4	5	6
управление культуры города Калуги	537				280 000,00
Культура, кинематография	537	0800			280 000,00
Культура	537	0801			280 000,00
Муниципальная программа муниципального образования "Город Калуга" "Развитие культуры и искусства муниципального образования "Город Калуга"	537	0801	11 0 00 00000		280 000,00

Подпрограмма "Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования "Город Калуга"	24 2 00 00000		317 381,77
Основное мероприятие "Осуществление мер по совершенствованию организации транспортного обслуживания населения"	24 2 01 00000		317 381,77
Субсидия на возмещение предпринимателям недополученных доходов, связанных с осуществлением перевозок пассажиров на речных переправах через реку Оку	24 2 01 43240		-696 783,00
Иные бюджетные ассигнования	24 2 01 43240	800	-696 783,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	24 2 01 43240	810	-696 783,00
Организация диспетчерского обслуживания транспортных средств	24 2 01 43250		909 320,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	24 2 01 43250	600	909 320,00
Субсидии бюджетным учреждениям	24 2 01 43250	610	909 320,00
Выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров автомобильным и электрическим транспортом на муниципальных маршрутах общего пользования по регулируемым тарифам	24 2 01 43290		104 844,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 2 01 43290	200	104 844,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 2 01 43290	240	104 844,77
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования "Город Калуга"	24 4 00 00000		4 146 783,00
Основное мероприятие "Организация работ по повышению безопасности дорожного движения"	24 4 01 00000		4 146 783,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений, направленной на повышение безопасности дорожного движения	24 4 01 00590		4 146 783,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	24 4 01 00590	600	4 146 783,00
Субсидии бюджетным учреждениям	24 4 01 00590	610	4 146 783,00
Муниципальная программа муниципального образования "Город Калуга" "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"	30 0 00 00000		-99 170,00
Основное мероприятие "Оснащение приборами учета используемых энергетических ресурсов в жилищном фонде"	30 0 03 00000		-99 170,00
Финансовое обеспечение мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	30 0 03 43050		-99 170,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 0 03 43050	200	-99 170,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 0 03 43050	240	-99 170,00
Муниципальная программа муниципального образования "Город Калуга" "Управление имуществом комплексом муниципального образования "Город Калуга"	38 0 00 00000		-104 844,77
Основное мероприятие "Проведение комплекса мероприятий по вовлечению объектов муниципального имущества в оборот"	38 0 01 00000		-104 844,77
Финансовое обеспечение мероприятий по вовлечению объектов муниципального имущества в оборот	38 0 01 42710		-104 844,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 0 01 42710	200	-104 844,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 0 01 42710	240	-104 844,77
Муниципальная программа муниципального образования "Город Калуга" "Городская среда"	48 0 00 00000		1 390 000,00
Подпрограмма "Благоустроенный город"	48 1 00 00000		1 740 000,00
Основное мероприятие "Благоустройство и развитие городских территорий"	48 1 01 00000		1 740 000,00
Мероприятия по озеленению	48 1 01 43060		1 740 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	48 1 01 43060	600	1 740 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	48 1 01 43060	610	1 740 000,00
Подпрограмма "Формирование современной городской среды"	48 3 00 00000		-350 000,00
Основное мероприятие "Выполнение комплекса работ по благоустройству общественной территории, ограниченной улицами Марата, Рылеева, Достоевского, Кирова г.Калуга (в т.ч. ПИР)"	48 3 02 00000		-350 000,00
Бюджетные инвестиции в сфере благоустройства	48 3 02 49400		-350 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	48 3 02 49400	400	-350 000,00
Бюджетные инвестиции	48 3 02 49400	410	-350 000,00
Муниципальная программа муниципального образования "Город Калуга" "Формирование современной городской среды"	55 0 00 00000		-8 155 392,00
Основное мероприятие "Выполнение комплекса работ по благоустройству общественных территорий муниципального образования "Город Калуга"	55 0 02 00000		-8 155 392,00
Выполнение работ по благоустройству общественных территорий муниципального образования "Город Калуга"	55 0 02 43310		-8 155 392,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 0 02 43310	200	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 0 02 43310	240	50 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	55 0 02 43310	600	-8 205 392,00
Субсидии бюджетным учреждениям	55 0 02 43310	610	-8 205 392,00
Непрограммные направления деятельности органов исполнительной власти	73 0 00 00000		222 434,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	73 1 00 00000		0,00
Центральный аппарат	73 1 00 00400		0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	73 1 00 00400	100	16 428,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	73 1 00 00400	120	16 428,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73 1 00 00400	200	-16 428,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73 1 00 00400	240	-16 428,00
Прочие непрограммные расходы	73 9 00 00000		222 434,00
Выполнение других обязательств муниципального образования	73 9 00 00920		222 434,00
Иные бюджетные ассигнования	73 9 00 00920	800	222 434,00
Исполнение судебных актов	73 9 00 00920	830	202 434,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	73 9 00 00920	850	20 000,00
Итого			0,00



Российская Федерация
Городская Дума города Калуги
РЕШЕНИЕ

от 05.12.2018

№ 264

О внесении изменений и дополнений в постановление Городской Думы г. Калуги от 14.07.1999 № 195 «Об утверждении Положения «О целях, порядке и условиях деятельности муниципальных унитарных предприятий»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 6 части 1 статьи 24 Устава муниципального образования «Город Калуга» Городская Дума города Калуги РЕШИЛА:

1. Абзац первый пункта 6.8 раздела 6 Положения «О целях, порядке и условиях деятельности муниципальных унитарных предприятий», утвержденного постановлением Городской Думы г. Калуги от 14.07.1999 № 195, изложить в следующей редакции:

«6.8. Городская Дума дает согласие на совершение сделки в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», а также на совершение сделки или нескольких взаимосвязанных сделок на сумму, превышающую один миллион рублей, если проект сделки предварительно согласован с Городской Думой, за исключением

сделки, совершаемой в соответствии с пунктами 1, 8 и 29 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подпунктами 1, 2, 3 пункта 28.1 раздела 28 типового положения о закупке, утвержденного постановлением Городской Управы города Калуги от 11.09.2018 № 316-п, сделки по оказанию услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, сделки по приобретению моторного топлива, сделки по предоставлению муниципального недвижимого имущества в аренду на срок не более чем тридцать календарных дней».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Городской Думы города Калуги по бюджетно-финансовой, налоговой и экономической политике (Сотсков К.В.).

Глава городского самоуправления города Калуги А.Г. ИВАНОВ.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2018

№ 425-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 19.05.2010 № 174-п «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова»

На основании статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановления Городской Управы города Калуги от 23.07.2018 № 7647-п «О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова, утвержденные постановлением Городской Управы города Калуги от 19.05.2010 № 174-п», с учетом протокола общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова, от 25.09.2018 № 13, заключения о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова, от 01.10.2018, протокола заседания Градостроительного совета города Калуги от 26.10.2018

№ Пр-238-01/18, распоряжения Городской Управы города Калуги от 11.04.2014 № 118-р

«О распределении обязанностей между должностными лицами Городской Управы города Калуги» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 19.05.2010 № 174-п «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова» (далее - Постановление):

- приложения 1, 2.1, 2.2, 2.3.1, 2.3.2, 2.4, 2.5, 2.6, 3, 4, 5 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 «Проект планировки территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова. Материалы основной части проекта планировки территории» к настоящему постановлению;

- приложения 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 «Проект межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова. Материалы основной части проекта межевания территории» к настоящему постановлению.

2. Проект планировки территории и проект межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова, утвержденные Постановлением, в редакции настоящего постановления подлежат официальному опубликованию в газете «Калужская неделя» и размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет в течение семи дней с момента принятия настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

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

Приложение 2
к постановлению Городской Управы
города Калуги
от _____ № _____



ООО «Институт «Регион Проект»
191002, г. Санкт-Петербург,
ул. Разъездная дом 5 литер Б офис 221-3
тел. 8 812 710 81 05, факс 8 812 710 81 06
ОКПО 85543854; ОГРН 1147847343324; ИНН/КПП 7840513716/784001001

Проект межевания территории,
ограниченной улицами Болдина,
Белинского, Спичечной, Некрасова

Санкт-Петербург 2018 год



градостроительное проектирование

1. Общие положения

Работы по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова, утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 19.05.2010 № 174-п, в части проекта межевания территории выполнены на основании постановления Городской Управы города Калуги от 23.07.2018 № 7647-пи «О подготовке внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной улицами Болдина, Белинского, Спичечной, Некрасова, утвержденный постановлением Городской Управы города Калуги от 19.05.2010 № 174-п».

Подготовка проекта межевания территории осуществляется для определения местоположения границ образуемых земельных участков.

Определение местоположения границ образуемых земельных участков осуществлено в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 01.07.2018), статьи 11.2. «Образование земельных участков», статьи 11.9. «Требования к образуемым и измененным земельным участкам», статьи 39.20. «Особенности предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения» и Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденными решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (действующая редакция).

Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденными решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (действующая редакция), установлен нормативный размер (площадь) ЗУ или образуемого ЗУ, введенного в эксплуатацию многоквартирного дома, в границах застроенных территорий устанавливаются с учетом фактического землепользования и градостроительных нормативов, и правил, действовавших в период застройки указанных территорий. Нормативный размер (площадь) ЗУ или образуемого ЗУ в случае реконструкции многоквартирного дома - изменения параметров многоквартирного дома, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения многоквартирного дома, а также замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов, устанавливается в соответствии с действующими техническими регламентами и требованиями Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в редакции, действующей на период реконструкции многоквартирного дома.

1. Для многоквартирного дома, введенного в эксплуатацию до 2013 г., рассчитывается путем умножения общей площади квартир на удельный показатель земельной доли по формуле:

$$S_{з.у.} = S_{к.} \times У_{з.д.},$$

где $S_{з.у.}$ - размер земельного участка, кв. м;

$S_{к.}$ - общая площадь квартир в доме, кв. м;

$У_{з.д.}$ - удельный показатель земельной доли для зданий разной этажности.

Удельный показатель земельной доли многоквартирных домов принимается в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Норма СНиП 2.07.01-89 приведена для расчетной жилищной обеспеченности 18 кв./чел. При другой расчетной жилищной обеспеченности расчетную нормативную земельную долю следует определять по формуле:

$$У_{з.д.} = \frac{У_{з.д.18 \times 18}{N},$$

где $У_{з.д.18}$ - показатель земельной доли при 18 кв. м/чел.;

N - расчетная жилищная обеспеченность, кв. м/чел.

2. Для многоквартирного дома, введенного в эксплуатацию в период с 12.03.2013 по 25.11.2016, рассчитывается в соответствии с требованиями местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга» в редакции, действующей на момент ввода в эксплуатацию.

3. Для многоквартирного дома, введенного в эксплуатацию в период с 25.11.2016, рассчитывается в соответствии с требованиями технических регламентов и законодательства РФ, действующих на момент ввода в эксплуатацию.

Площади образуемых земельных участков под многоквартирными домами меньше нормативных площадей (размеров) земельных участков.

Обоснование площади образуемых земельных участков под многоквартирными домами

Местоположение (адрес)	Условный номер земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Год постройки здания	Этажность здания	Общая площадь квартир, кв.м	Удельный показатель земельной доли	Нормативная площадь земельного участка, кв.м	Площадь земельного участка, кв.м	
								Исходного	Образованного
ул. Белинского, 2	:ЗУ 2	-	1957	2	429,5	2,84	1220	-	1065
ул. Белинская, 19	:ЗУ 13	-	1967	3	3240,6	1,52	4076	-	2174
ЗУ Болдина, 17	:ЗУ 10	40:26:000366:562	1968	5	4670,7	1,52	7099	-	4121
ул. Белинского, 6	:ЗУ 6	-	1985	5	2683,8	1,32	3543	-	2077
ул. Белинская, 11	:ЗУ 1	40:26:000366:0004	1961	4	1783,7	1,37	2800	995	2334
ул. Белинская, 13	:ЗУ 3	40:26:000366:20	1962	5	1614,4	1,34	2163	1360	1359
ул. Белинского, 4	:ЗУ 4	40:26:000366:19	1969	5	4703,3	1,52	7149	5034	5036
ул. Спичечная, 6	:ЗУ 9	40:26:000366:18	1970	5	3214,2	1,52	4836	4237	4234
ул. Белинская, 21	:ЗУ 15	40:26:000366:17	1968	5	3298,5	1,52	5014	2637	2643

Удельные показатели земельной доли, приходящейся на 1 м² общей площади жилых помещений для зданий разной этажности

Таблица 1

Строительные нормы	Этажность													Более 22		
	2	3	4	5	6	7	8	9	12	14	16	17	18		20	22
1957 г. СН 41-58	2,84	2,00	1,57	1,34	1,23	1,19	1,14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1967 г. СНиП II-K-2-62	2,72	1,97	1,81	1,52	1,52	1,30	1,21	1,04	-	-	-	-	-	-	-	-
1975 г. СНиП II-60-75	2,30	1,80	1,59	1,36	1,36	1,15	1,10	0,98	0,94	-	-	-	-	-	-	-
ВСН 2-85	-	1,85	1,47	1,32	1,32	1,05	0,96	0,85	0,80	0,74	0,69	0,67	0,66	0,65	0,64	-
1994 г. МГСН-1.01-94	3,57-1,61	1,85	1,33	1,31	1,31	1,05	0,96	0,85	0,80	0,74	0,60	0,67	0,66	0,65	0,64	-
СНиП 2.07.01-89	Не менее 0,92															
Рекомендуемые показатели для уплотнительной застройки	1,5	-	-	0,88	-	-	-	0,65	-	-	0,45	-	-	-	-	-

1.1. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, возможные способы их образования, вид разрешенного использования образуемых земельных участков

Таблица 3

Условный номер образуемых земельных участков	Площадь образуемого земельного участка, кв.м	Возможные способы образования земельного участка	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков, в соответствии с градостроительными регламентами	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с видом разрешенного использования исходного (ых) земельного(ых) участка (ов)	Вид разрешенного использования земельных участков в соответствии с наименованием объекта, расположенным на этом земельном участке
:ЗУ 1	2334	образование земельного участка при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:0004, при условии согласия собственников многоквартирного дома	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)	разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:0004;	под многоквартирным домом с встроенными нежилыми помещениями
:ЗУ 2	1065	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)	разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:20;	под многоквартирным домом
:ЗУ 3	1359	образование земельного участка при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:20, при условии согласия собственников многоквартирного дома	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)	разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:19;	под многоквартирным домом
:ЗУ 4	5036	образование земельного участка при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:19, при условии согласия собственников многоквартирного дома	среднеэтажная жилая застройка (2.5)	разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:19;	под многоквартирным домом
:ЗУ 5	105	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности после образования земельного участка с условным номером :ЗУ 4, при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:19, при условии согласия собственников многоквартирного дома	для эксплуатации линейных объектов (основного проезда, сети канализации и сетей электроснабжения) *		для эксплуатации линейных объектов (основного проезда, сети канализации и сетей электроснабжения)
:ЗУ 6	2077	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	среднеэтажная жилая застройка (2.5)		под многоквартирным домом
:ЗУ 10	1776	образование земельного участка при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:562, при условии согласия собственников многоквартирного дома, после образования земельного участка с условным номером :ЗУ 4, при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:19, при условии согласия собственников	среднеэтажная жилая застройка (2.5)	разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:562;	под многоквартирным домом
:ЗУ 11	1035	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, после образования земельного участка с условным номером :ЗУ 9, при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:18, при условии согласия собственников многоквартирного дома и после образования земельного участка с условным номером :ЗУ 15, при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:17, при условии согласия собственников многоквартирного дома	для эксплуатации линейных объектов (основного проезда, сети канализации, сетей электроснабжения и теплоснабжения) *		для эксплуатации линейных объектов (основного проезда, сети канализации, сетей электроснабжения и теплоснабжения)
:ЗУ 12	46	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	коммунальное обслуживание (3.1)		под ТП
:ЗУ 13	2174	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	среднеэтажная жилая застройка (2.5)		под многоквартирным домом

1	2	3	4	5	6
:ЗУ 14	108	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	для эксплуатации линейного объекта (основного проезда) *		для эксплуатации линейного объекта (основного проезда)
:ЗУ 15	2643	образование земельного участка при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:17, при условии согласия собственников многоквартирного дома	среднеэтажная жилая застройка (2.5)	разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:17: - по документу: под многоквартирным домом	под многоквартирным домом
:ЗУ 16	15	образование земельного участка при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:11	магазины (4.4)	разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:11: для объектов общественно-делового значения по документу: под одноэтажное кирпичное нежилое здание (строение 1)	для эксплуатации магазина
:ЗУ 24	1530	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	для эксплуатации линейного объекта (основного проезда, кабель связи, сетей электроснабжения и теплоснабжения, сеть газоснабжения среднего давления) *		для эксплуатации линейного объекта (основного проезда)

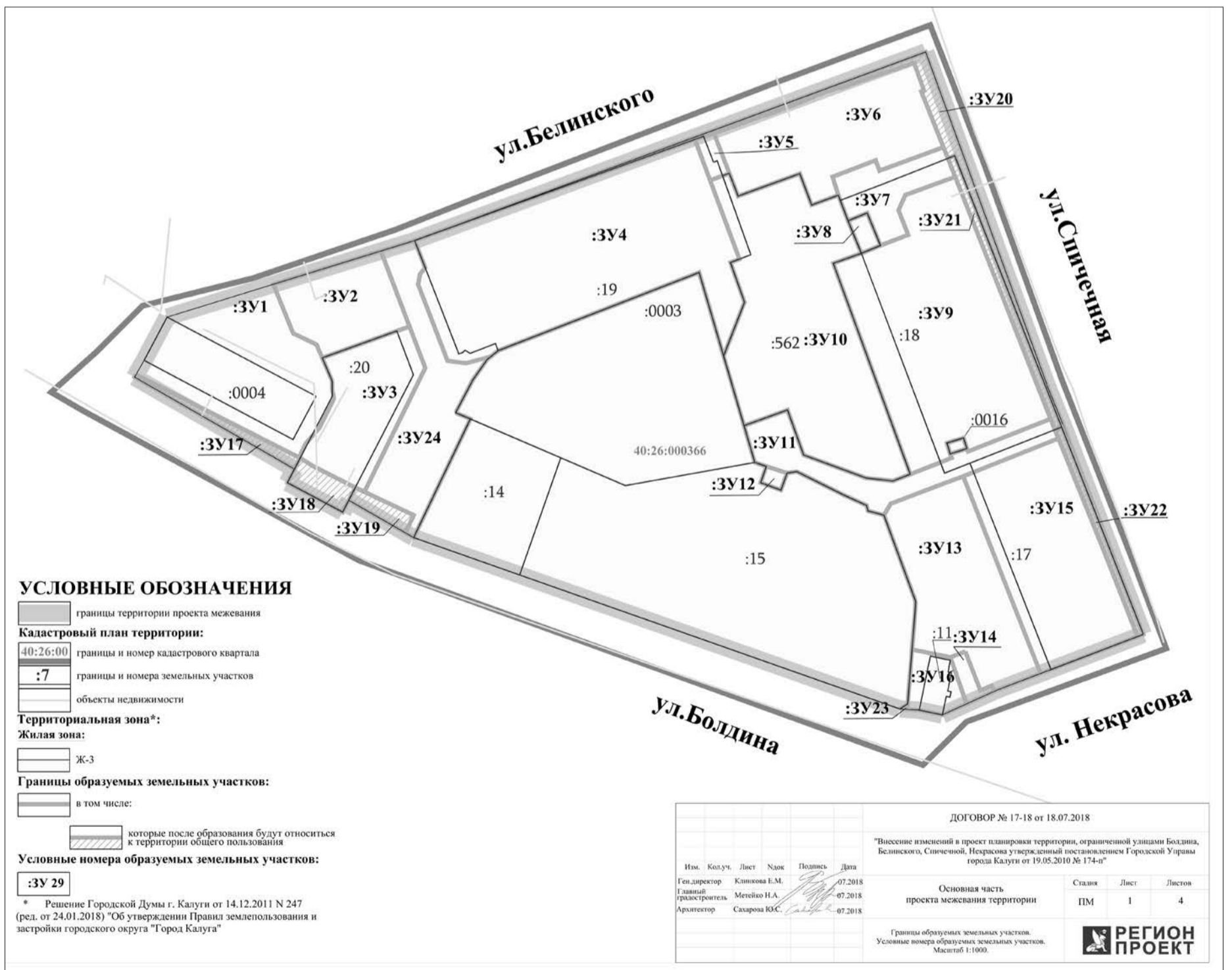
* Данный вид разрешенного использования применен на основании:

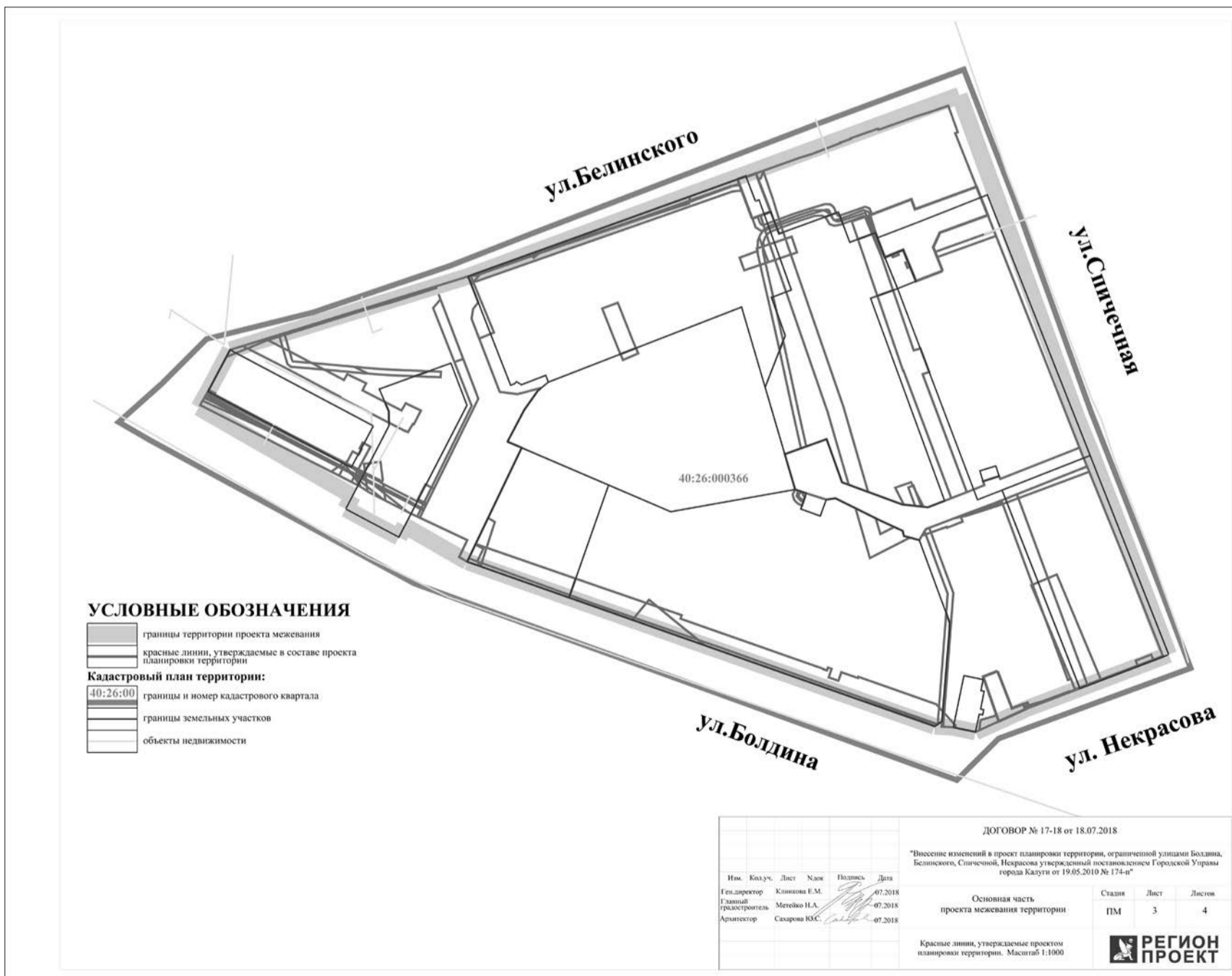
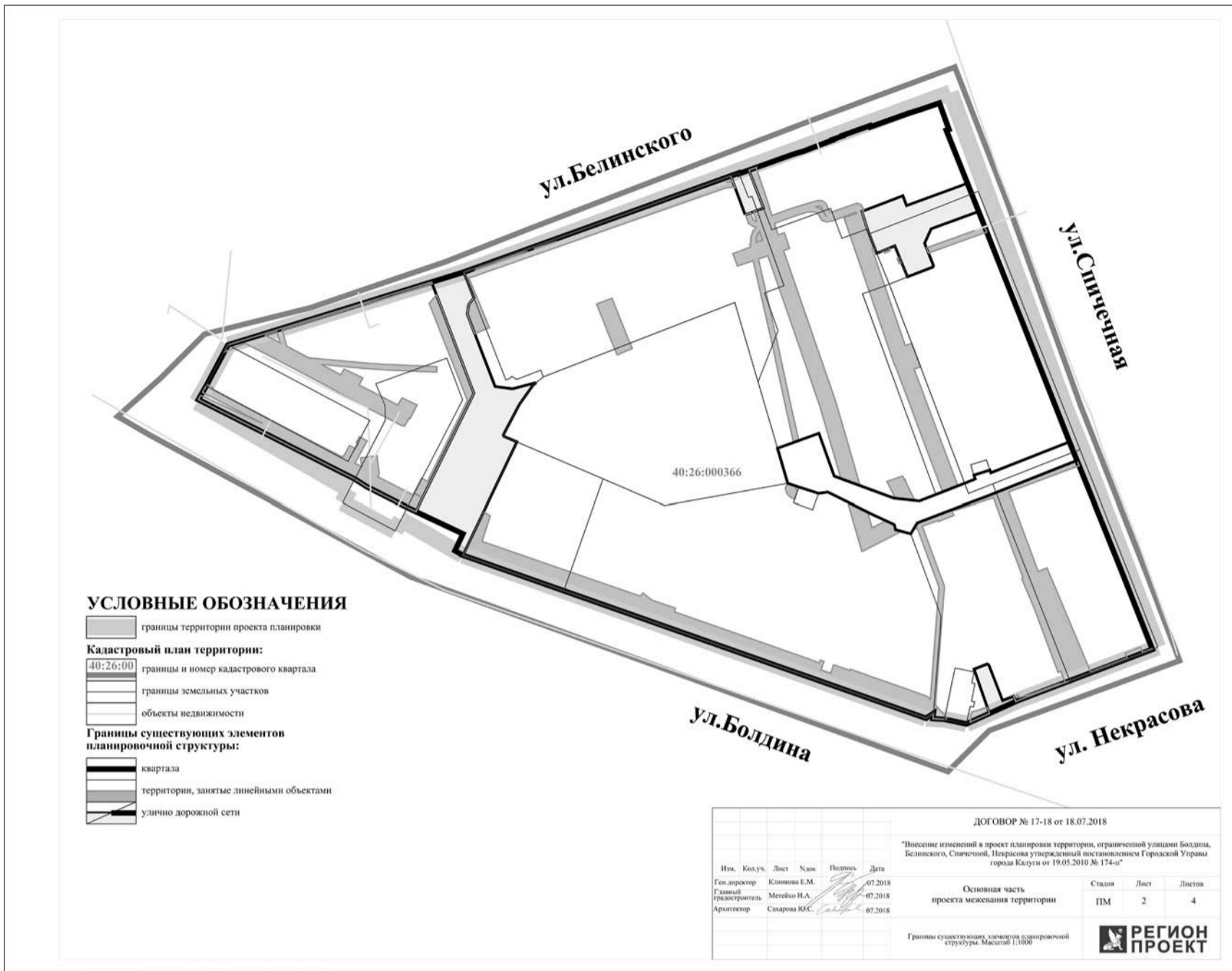
- сноски 2 Классификатора видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 N 540 (ред. от 06.10.2017), согласно которой содержание видов разрешенного использования, перечисленных в настоящем классификаторе, допускает без отдельного указания в классификаторе размещение и эксплуатацию линейного объекта (кроме железных дорог общего пользования и автомобильных дорог общего пользования федерального и регионального значения), размещение защитных сооружений (насаждений), объектов мелиорации, антенно-мачтовых сооружений, информационных и геодезических знаков, если федеральным законом не установлено иное.

- указания в Правилах землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», что в содержании видов разрешенного использования, перечисленных в соответствующем, допускаются без отдельного указания в этом размещении и эксплуатации линейного объекта (кроме железных дорог общего пользования и автомобильных дорог общего пользования федерального и регионального значения), размещение защитных сооружений (насаждений), объектов мелиорации, антенно-мачтовых сооружений, информационных и геодезических знаков, если федеральным законом не установлено иное.

1.2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территории общего пользования, возможные способы их образования, вид разрешенного использования образуемых земельных участков

Условный номер/перечень образуемых земельных участков	Площадь образуемого земельного участка, кв.м	Возможные способы образования земельного участка	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков
:ЗУ 17	175	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ 18	203	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, после образования земельного участка с условным номером :ЗУ 3 при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:20, при условии согласия собственников многоквартирного дома собственников многоквартирного дома	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ 19	132	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ 20	541	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ 21	255	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, после образования земельного участка с условным номером :ЗУ 9 образованного при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:18, при условии согласия собственников многоквартирного дома	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ 22	173	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, после образования земельного участка с условным номером :ЗУ 15 образованного при перераспределении земель и земельного участка с кадастровым номером 40:26:000366:17, при условии согласия собственников многоквартирного дома	земельные участки (территории) общего пользования
:ЗУ 23	2	образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности	земельные участки (территории) общего пользования





Приложение 1
к постановлению Городской Управы
города Калуги
от _____ № _____

**РЕГИОН
ПРОЕКТ**

ООО «Институт «Регион Проект»
191002, г. Санкт-Петербург,
ул. Разъездная дом 5 литер Б офис 221-3
тел. 8 812 710 81 05, факс 8 812 710 81 06
ОКПО 85543854; ОГРН 1147847343224; ИНН/КПП 7840513718/784001001

**Проект планировки территории,
ограниченной улицами Болдина,
Белинского, Спичечной, Некрасова,**

**Материалы основной части проекта
планировки территории**

Санкт-Петербург 2018 год

градостроительное проектирование

ПОЛОЖЕНИЕ О ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О ПЛОТНОСТИ И ПАРАМЕТРАХ ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ (В ПРЕДЕЛАХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ), О ХАРАКТЕРИСТИКАХ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ДЕЛОВОГО И ИНОГО НАЗНАЧЕНИЯ И НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТАКИХ ОБЪЕКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ, ТРАНСПОРТНОЙ, СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУР, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ В ГРАНИЦАХ ЭЛЕМЕНТА ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЫ.

1. Плотность застройки.

Проектом планировки планируется размещение многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом, плоскостного спортивного сооружения и реконструкция основных проездов в части строительства разворотных площадок, парковочных карманов для хранения.

При определении параметров планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом соблюдались нормативные показатели плотности застройки участков территориальных зон, установленные «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» (утв. Приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр).

Показатели плотности застройки кварталов территориальных зон для застройки многоэтажными жилыми домами (реконструируемая) согласно СП 42.13330.2016 не могут превышать:

- коэффициент застройки – 0,6;
- коэффициент плотности застройки – 1,6.

На расчетный срок реализации проекта планировки показатели плотности территориальной зоны квартала составят:

- коэффициент застройки – 0,22;
- коэффициент плотности застройки – 1,37.

Полученные показатели не превышают показатели, установленные «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».

2. Параметры застройки территории.

2.1. Параметры планируемого многоэтажного жилого дома.

Проектом планировки территории определены параметры планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями

общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом и площадь зоны планируемого размещения многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом с соблюдением установленных Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» предельных (максимальных и (или) минимальных) размеров земельных участков и параметров разрешенного строительства, реконструкции многоэтажной жилой застройки (высотной застройки), расположенных в зоне Ж-3 с применением градостроительных регламентов зоны Ж-1, параметры приведены в таблице 1, и предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, общими для всех территориальных зон, установленными в статье 23, разделе 1, в том числе подразделами раздела 1.

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС, расположенных в зоне Ж-1

Таблица 1

Наименование вида разрешенного использования	Минимальная площадь ЗУ (кв.м)	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС (м)	Максимальный процент застройки (%)	Предельное количество этажей
Основные виды разрешенного использования, размещающиеся только на земельных участках в пределах территорий нового жилищного строительства в соответствии с проектом планировки соответствующей территории, при отсутствии норм законодательства, запрещающих их размещение:				
Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	4500	3	60	28, в том числе: 25 наземных и 3 подземных

Расчётный минимальный размер (площадь) ЗУ, или образуемого ЗУ, многоквартирного дома или планируемого к размещению многоквартирного дома, или ЗПР многоквартирного дома допускается не менее суммы площади застройки здания и требуемых в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» площадей территорий:

- озеленения – территорий, занятых зелеными насаждениями (Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» площадь не нормируется);
- автостоянок (площадь рассчитывается с учетом размещения минимального количества машино-мест (с применением пунктов 1, 2 и 6 раздела 1.1. статьи 23 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);
- площадок для игр детей и занятий спортом (площадь рассчитывается с учетом размещения площадок, минимальная площадь которых рассчитывается согласно разделу 1.2 статьи 23 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);
- площадок для отдыха взрослого населения (площадь рассчитывается с учетом размещения площадок, минимальная площадь которых рассчитывается согласно разделу 1.2 статьи 23 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);
- хозяйственных площадок (площадь рассчитывается с учетом размещения площадок, минимальная площадь которых рассчитывается согласно разделу 1.2 статьи 23 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»);
- проездов;
- иных необходимых вспомогательных объектов (ТП, ГРП, котельных и иных подобных объектов), размещенных на ЗУ или ЗПР многоквартирного дома и предназначенных для обслуживания и эксплуатации только этого многоквартирного дома, в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», СанПиН и техническими регламентами.

Расчетная площадь территории, необходимая для размещения стоянок для хранения индивидуального автотранспорта на территории ЗПР многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом

Таблица 2

Количество квартир	Максимальная общая площадь офисных помещений, кв.м	Расчётное количество машино-мест постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, требуемых к размещению, ед.	Расчётное количество машино-мест постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, требуемых к размещению в ЗПР, ед.	Количество машино-мест постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, размещённых по проекту на территории ЗПР, ед.	Расчётная площадь территории стоянок для постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, необходимых на территории ЗПР, кв.м	Площадь территории стоянок для постоянного и временного хранения индивидуального автотранспорта, размещённых по проекту на территории ЗПР, кв.м
169	600	179, в том числе: - 169 постоянного хранения; - 10 временного хранения	174, в том числе: - 169 постоянного хранения; - 5 временного хранения	179, в том числе: - 169 постоянного хранения; - 10 временного хранения	375, без учёта двухуровневого подземного гаража	375

Машино-места постоянного хранения рассчитывались с применением пункта 2 раздела 1.1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга». В условиях реконструкции при размещении новой жилой застройки в кварталах сложившейся застройки места для хранения автомобилей должны быть предусмотрены в ЗПР жилого дома из расчета не менее 1,0 машино-места на одну квартиру.

Расчет машино-мест временного хранения произведен согласно пункту 1 раздела 1.1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», на 50-60 кв.м общей площади офисных зданий и помещений 1 машино-место.

Согласно пункту 3 раздела 1.1 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в ЗПР многоквартирного дома из общего количества стояночных мест не менее 0,7% должно отводиться для стоянок автотранспортных средств, принадлежащих инвалидам, расположенных не далее 50 м от места проживания автовладельца. Проектом планировки территории планируется разместить 2 машино-места для МГН в 11 метрах от входа в многоэтажный жилой дом с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом.

Расчётная площадь территории, необходимая для размещения придомовых площадок на территории ЗПР многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом

Кол-во квартир	Удельный показатель площадок для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, кв./квартиру	Расчётная площадь площадок для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, кв.м	Удельный показатель площадок для отдыха взрослого населения, кв./квартиру	Расчётная площадь площадок для отдыха взрослого населения, кв.м	Удельный показатель площадок для занятий физкультурой, кв./квартиру	Расчётная площадь площадок для занятий физкультурой, кв.м	Удельный показатель площадок для хозяйственных целей, кв./квартиру	Расчётная площадь площадок для хозяйственных целей, кв.м	Расчётная общая площадь территории, необходимая для размещения площадок, кв.м	Общая площадь территории площадью, размещённых по проекту ЗПР, кв.м
169	1,0	169	0,1	17	0,4	68	0,6	102	356	356

Расчётная площадь зоны планируемого размещения многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом

Площадь застройки жилого здания по проекту, кв.м	Максимальная площадь застройки жилого здания, кв.м	Максимальная площадь застройки допустимых сооружений, кв.м	Площадь оборудованных придомовых площадок и озеленения			Площадь территории в границах территории размещения по проекту в составе ЗПР, кв.м	Расчётная площадь территории стоянок для постоянного хранения индивидуального автотранспорта на открытой территории, кв.м	Расчётная минимальная площадь зоны планируемого размещения, кв.м	Площадь зоны планируемого размещения, принятой проектом планировки территории, кв.м
			Площадь озеленения в составе ЗПР по проекту, кв.м	Расчётная площадь площадок для отдыха взрослого населения, кв.м	Площадь тротуаров в составе ЗПР по проекту, кв.м				
1215	890	325	251	356	655	1774	4626	4626	

Проектом планировки территории принята площадь зоны планируемого размещения многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом, которая превышает предельный минимальный размер земельного участка многоэтажной жилой застройки (высотной застройки), расположенного в зоне Ж-1, установленный Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

Параметры планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС, расположенных в зоне Ж-1		Расчётные параметры планируемого многоэтажного жилого дома		Параметры планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом															
Минимальная площадь ЗУ (кв.м)	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС (м)	Максимальная площадь застройки допустимых сооружений, кв.м	Предельное количество этажей	Минимальная площадь придомовых площадок различного назначения, расположенных в зоне планируемого размещения жилого дома, кв.м	Минимальная площадь территории стоянок для постоянного хранения индивидуального автотранспорта на открытой территории, кв.м	Минимальная площадь территории площадью, размещённых по проекту в составе ЗПР, кв.м	Максимальная площадь застройки допустимых сооружений, кв.м	Максимальное количество этажей	Кол-во подземных этажей со встроенными и встроенно-пристроенными помещениями общественного назначения	Кол-во подземных этажей со встроенными и встроенно-пристроенными помещениями гаража	Максимальная общая площадь нежилых помещений в подземных этажах, кв.м	Максимальная общая площадь нежилых помещений на 1 этаже, кв.м	Максимальная общая площадь многоэтажного жилого дома, кв.м	Максимальная площадь насаждений по внешней стороне наружных стен, кв.м	Максимальная общая площадь квартир дома, кв.м	Кол-во квартир	Расчётная численность населения		
																		28, в том числе 25 насаждений в 3 подземных	27, в том числе 25 насаждений в 2 подземных
4500	3*	60	28	4626	179	50	169	17	68	102	4626	3*	60	27	179	169	17	68	102

Характеристики планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом установлены в разделе 3.1

* Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, не применяются для границ земельного участка, смежных с территориями общего пользования либо совпадающих с красными линиями, при условии соблюдения сложившейся линии застройки или при обосновании в документации по планировке территории.

2.2. Параметры планируемого объекта спорта.

Проектом планировки планируется размещение плоскостного спортивного сооружения открытого типа на земельном участке с кадастровым номером 40:26:000366:14 и разрешенным использованием «Для многоэтажной застройки». Площадь земельного участка (1614 кв. м) почти в два раза меньше предельного минимального размера (площади) земельного участка (3000 кв. м), установленного Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» для этого вида разрешённого использования. В квартале отсутствуют общие для всех жителей территории для отдыха и занятий спортом. По вышеперечисленным причинам планируется размещение плоскостного спортивного сооружения на земельном участке с кадастровым номером 40:26:000366:14.

Проектом планировки территории определены параметры планируемого плоскостного спортивного сооружения открытого типа и площадь зоны планируемого размещения плоскостного спортивного сооружения открытого типа с соблюдением установленных Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» предельных (максимальных и (или) минимальных) размеров земельных участков и параметров разрешенного строительства, реконструкции многоэтажной жилой застройки (высотной застройки), расположенных в зоне Ж-3 с применением градостроительных регламентов зоны Ж-1, параметры приведены в таблице 1, и предельными параметрами разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, общими для всех территориальных зон, установленными в статье 23, разделе 1, в том числе подразделами раздела 1.

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС, расположенных в зоне Ж-1

Наименование вида разрешенного использования	Минимальная площадь ЗУ (кв.м)	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС (м)	Максимальный процент застройки (%)	Предельное количество этажей
Основные виды разрешенного использования				
Спорт	50	3	50	5

Параметры планируемого плоскостного спортивного сооружения открытого типа

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС, расположенных в зоне Ж-1				Параметры планируемого плоскостного спортивного сооружения открытого типа			
Минимальная площадь ЗУ (кв.м)	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС (м)	Максимальный процент застройки (%)	Предельное количество этажей	Площадь зоны планируемого размещения жилого дома, кв.м	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС (м)*	Максимальный процент застройки %	Предельное количество этажей

* Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, не применяются для границ земельного участка, смежных с территориями общего пользования либо совпадающих с красными линиями, при условии соблюдения сложившейся линии застройки или при обосновании в документации по планировке территории.

3. Характеристики планируемых объектов капитального строительства жилого и общественно-делового назначения.

3.1. Характеристики планируемых объектов капитального строительства жилого назначения

Характеристики планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом и зоны планируемого размещения многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом.

Максимальная площадь застройки, кв.м	Максимальная площадь застройки жилого здания, кв.м	Максимальная площадь застройки допустимых сооружений, кв.м	Максимальное количество этажей	Кол-во подземных этажей со встроенными и встроенно-пристроенными помещениями общественного назначения	Кол-во подземных этажей со встроенными и встроенно-пристроенными помещениями гаража	Максимальная общая площадь нежилых помещений в подземных этажах, кв.м	Максимальная общая площадь нежилых помещений на 1 этаже, кв.м	Максимальная общая площадь многоэтажного жилого дома, кв.м	Максимальная площадь насаждений по внешней стороне наружных стен, кв.м	Максимальная общая площадь квартир дома, кв.м	Кол-во квартир	Расчётная численность населения
1215	890	325	25	1	2	7040	600	26000	22575	12646	169	395

3.2. Характеристики планируемого объекта спортивного назначения.

Характеристики плоскостных спортивных сооружений устанавливаются заданием на проектирование в составе архитектурно-строительного проекта в зависимости от требований вида спорта и уровня спортивного мероприятия. Основные параметры спортивных зон плоскостных спортивных сооружений открытого типа приведены в таблице 9.

Таблица 9

Наименование вида спорта	Размеры для одной площадки в соответствии с правилами вида спорта, м		Размеры спортивной зоны, м	
	Длина (макс/мин)	Ширина (макс/мин)	Длина (макс/мин)	Ширина (макс/мин)
Баскетбол	28	15	32	22
Волейбол	18	9	31/24	19/15
Гандбол	40	20	44	23,5
Теннис	23,77	10,97	36,57/34,73	18,29/17,07

4. Характеристики объектов транспортной и коммунальной инфраструктуры.

4.1. Характеристики планируемых объектов транспортной инфраструктуры

Основные проезды

Проектом планировки планируется реконструкция двух основных проездов в части строительства разворотных площадок, парковочных карманов для хранения автотранспорта и тротуаров.

Второстепенные проезды

Проектом планировки планируется строительство второстепенных проездов на территории планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом.

Проектом планировки планируется реконструкция второстепенных проездов на территории сохраняемых многоквартирных домов. Реконструкция существующих второстепенных проездов вызвана обеспечением требований пожарной безопасности согласно с СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям», п. 8.3 и п. 8.5.

Планируемые параметры объектов транспортной инфраструктуры приняты в соответствии с таблицами 11.2 и 11.6 «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».

Таблица 10

Категория дорог и улиц	Расчётная скорость движения, км/ч	Ширина полосы движения, м	Число полос движения (суммарно в двух направлениях)	Наименьший радиус кривых в плане без впадения, м	Наибольший продольный уклон, %	Наименьший радиус вертикальной выпуклой кривой, м	Наименьший радиус вертикальной вогнутой кривой, м	Ширина пешеходной части тротуара, м
Проезды:								
Основные	40	3,0	2	50	70	600	250	1,0
Второстепенные	30	3,5	1	25	80	600	200	0,75

4.2. Характеристики планируемых объектов коммунальной инфраструктуры.

Водоснабжение

1. Водоснабжение потребителей планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом рекомендуется осуществить от существующих водопроводных сетей.

2. Рекомендуется прокладка сети хозяйственно-питьевого и противопожарного водопровода вдоль реконструируемого основного проезда к планируемому многоэтажному жилому дому с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом с точкой подключения

от существующей сети, проходящей вдоль улицы Болдина.

3. Расход воды из системы хозяйственно-питьевого водопровода потребителями планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом ориентировочно равен 162 куб. м/сут., более точно определяется на стадии архитектурно-строительного проектирования.

4. Точка подключения и технические параметры, необходимые для подключения потребителей, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

5. Планируется демонтаж сети хозяйственно-питьевого и противопожарного водопровода, попадающей в зону планируемого размещения многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом.

6. Противопожарные мероприятия: система пожаротушения низкого давления с подачей воды через гидранты.

Водоотведение

Хозяйственно-бытовая канализация

1. Планируется подключение планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом к существующей в квартале системе центральной водоотведения.

2. Рекомендуется прокладка сети самотечной хозяйственно-бытовой канализации вдоль реконструируемого основного проезда, расположенного в юго-западной части проектируемой территории, от планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом к существующей сети самотечной канализации, проходящей вдоль улицы Болдина.

3. Планируется демонтаж существующих сетей самотечной хозяйственно-бытовой канализации, попадающей в зону планируемого размещения многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом.

4. После сбора всех стоков самотечными коллекторами они отводятся в коллектор хозяйственно-бытовой канализации, расположенный по улице Болдина, и далее на очистные сооружения города.

5. Точка подключения и технические параметры, необходимые для подключения планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом к системе центрального водоотведения, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

6. Для проверки пропускной способности сохраняемых канализационных сетей необходимо выполнить гидравлический расчет на последующих стадиях проектирования и при необходимости переложить участки канализационного коллектора с недостаточной пропускной способностью

Ливневая канализация

Отведение поверхностных стоков с территории квартала предусматривается по планируемым сетям водоотведения (комбинированной системы, со строительством коллекторов и открытых лотков дождевой канализации) в сеть самотечной дождевой канализации, расположенной по улицам Некрасова и Спичечной.

Сети самотечной дождевой канализации планируется проложить:

- вдоль улиц Болдина, Белинского и Спичечной;
- вдоль сохраняемого и реконструируемых основных проездов.

Теплоснабжение

1. Теплоснабжение планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом предусмотрено от существующих тепловых сетей.

2. Рекомендуется прокладка тепловой сети вдоль реконструируемого основного проезда, расположенного в юго-западной части проектируемого квартала, к планируемому многоэтажному жилому дому с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом с точкой подключения от существующей тепловой сети, проходящей вблизи реконструируемого основного проезда, расположенного с юго-западной стороны проектируемой территории.

3. Суммарная тепловая нагрузка на расчетный срок ориентировочно составит 2,0 Гкал/час.

4. Точка подключения и технические параметры, необходимые для подключения, уточняются на последующих стадиях проектирования после получения технических условий.

5. Для проверки пропускной способности существующих тепловых сетей необходимо выполнить гидравлический расчет на последующих стадиях проектирования и при необходимости переложить участки тепловых сетей с недостаточной пропускной способностью.

6. Проектом планируется демонтаж тепловых сетей, попадающих в зону планируемого размещения многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом.

Газоснабжение

Проектом планируется демонтаж сетей газопровода низкого давления, попадающих в зону планируемого размещения многоквартирного дома.

Прокладка сетей газопровода проектом планировки не планируется.

Электроснабжение

1. Суммарный расход электроэнергии для планируемого многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом ориентировочно составит 333,3 кВА.

2. Электроснабжение потребителей предполагается осуществлять от двух существующих ТП 10/0,4 кВ.

Параметры строительства инженерных сетей

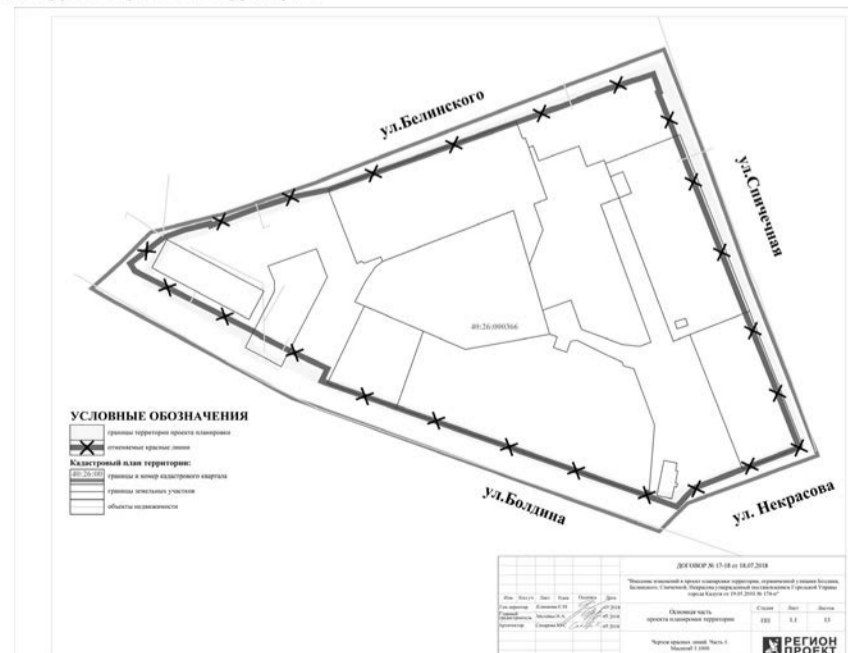
Таблица 11

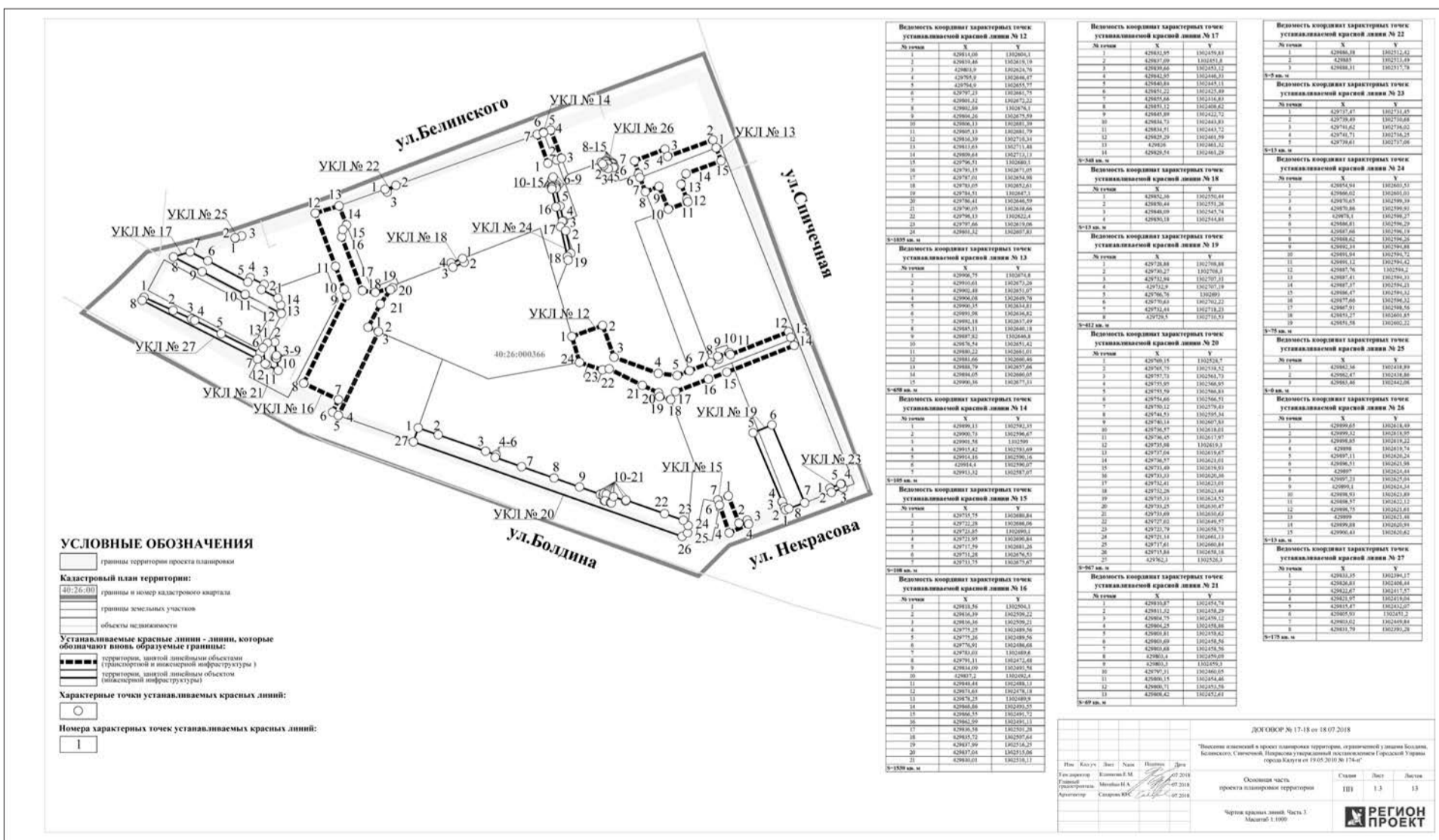
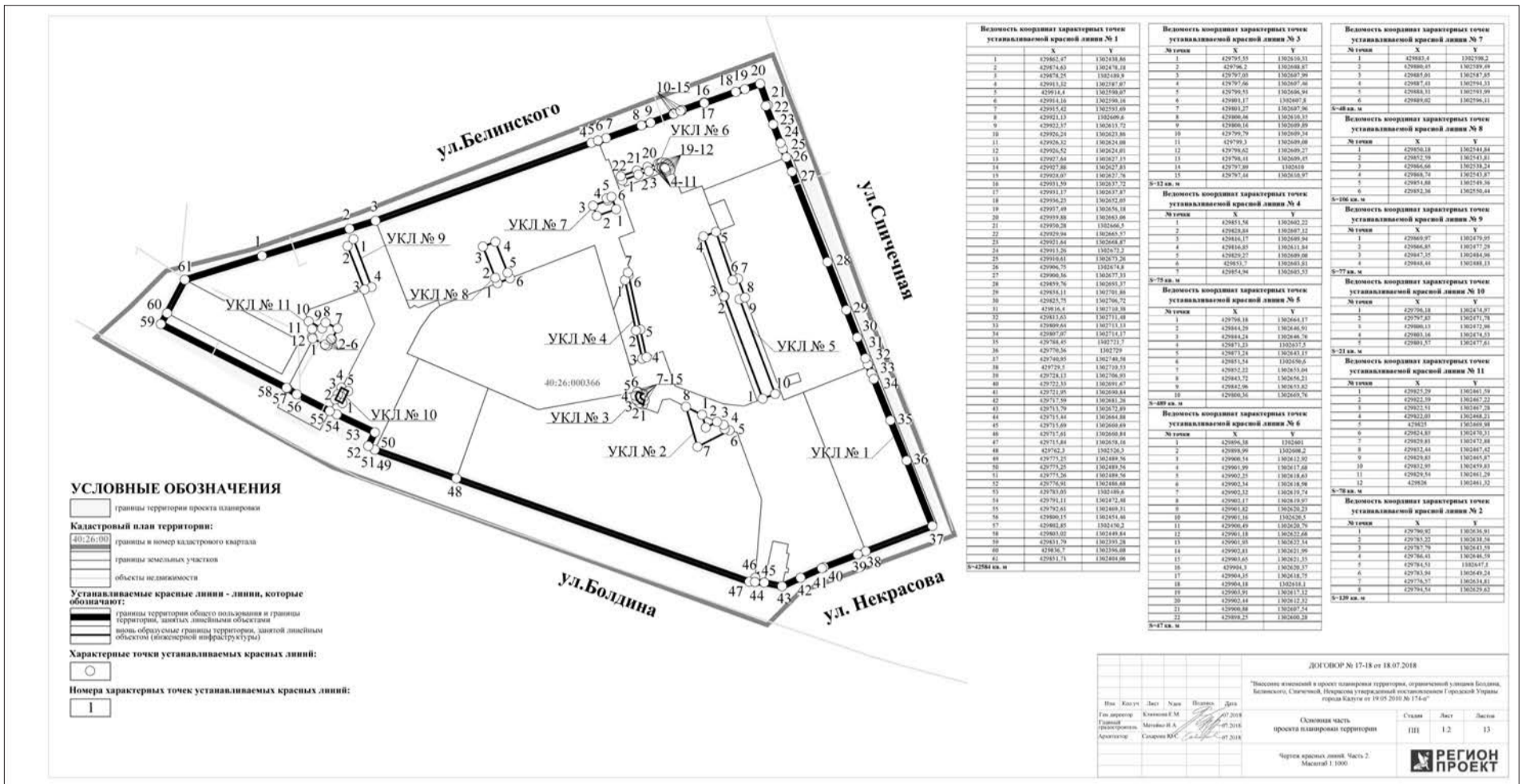
№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Сохраняемые сети	Демонтируемые сети	Планируемые сети
1	2	3	4	5	6
1	Протяженность инженерных сетей	км	4,94	0,51	0,05
1.1	Водоснабжение	км	0,69	0,11	-
1.1.1	сети хозяйственно-питьевого и противопожарного водопровода	км	0,69	0,11	-
1.2	Водоотведение	км	0,98	0,17	-
1.2.1	сети самотечной хозяйственно-бытовой канализации	км	0,98	0,17	-
1.2.2	сети самотечной дождевой канализации/труба	км	0,009	-	0,05
1.3	Теплоснабжение	км	0,52	0,075	-
1.3.1	сети теплоснабжения	км	0,52	0,075	-
1.4	Электроснабжение	км	0,81	-	-
1.4.1	силовые кабели 10 кВ	км	0,81	-	-

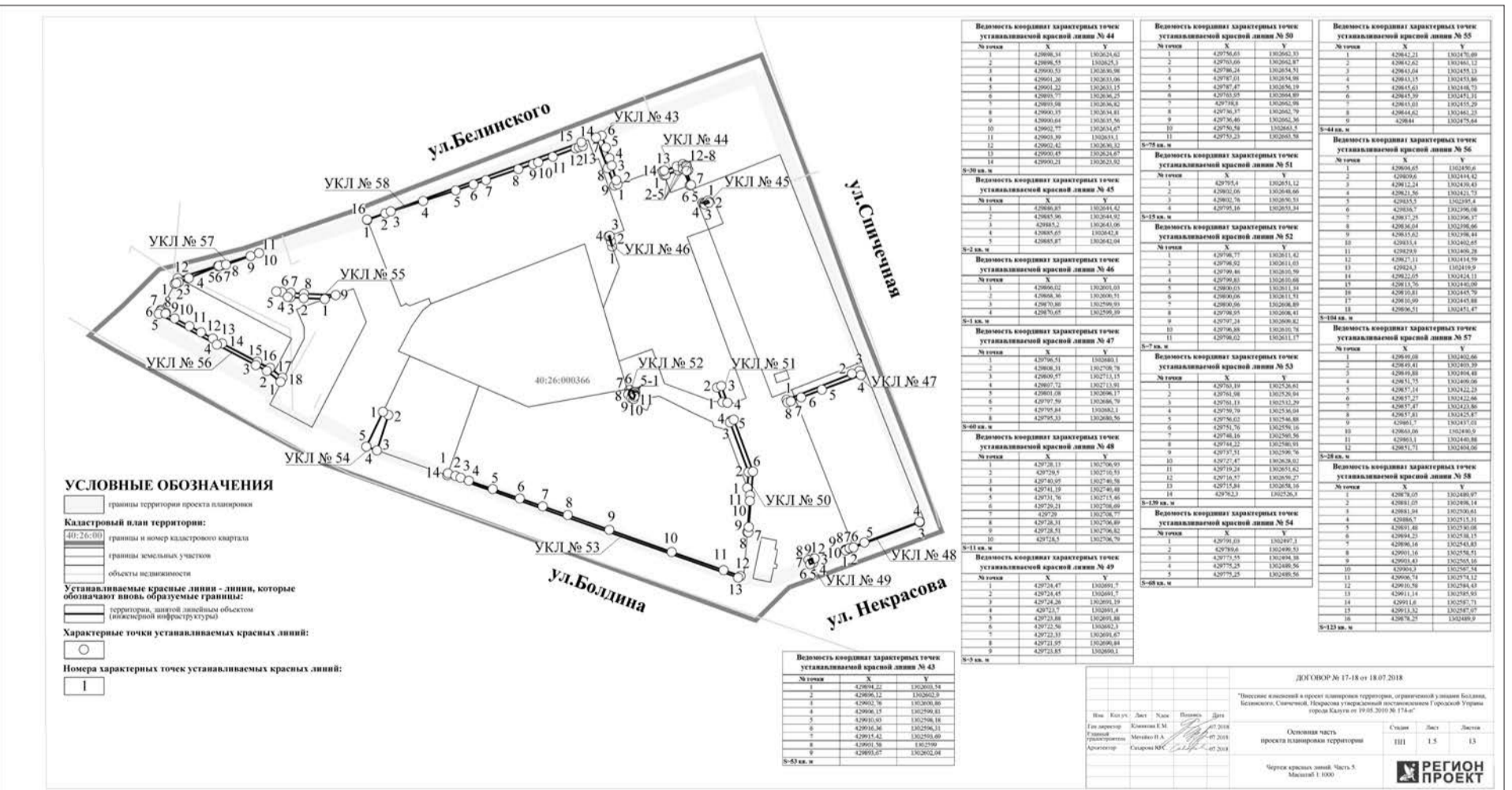
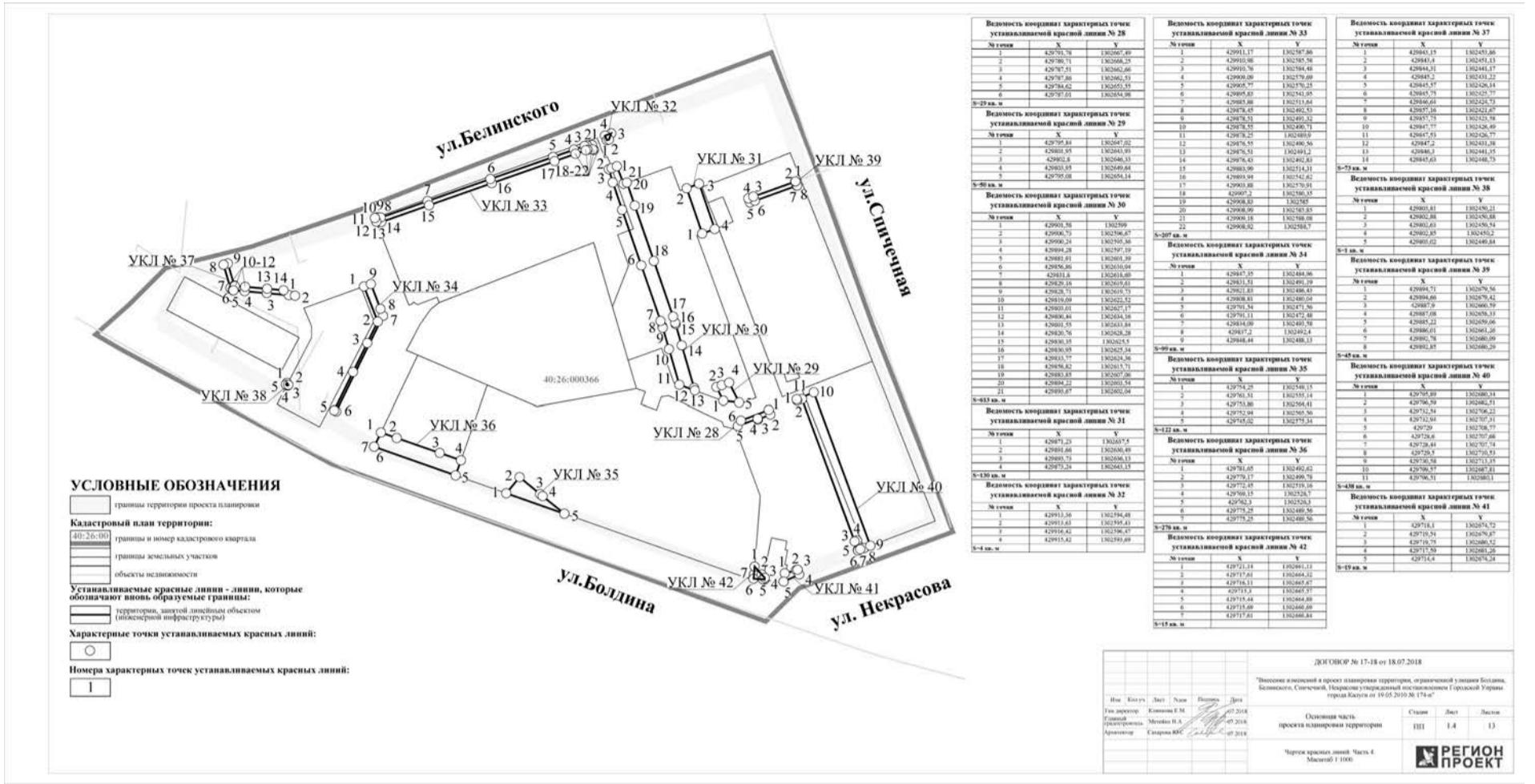
1	2	3	4	5	6
1.5	Связь	км	0,99	-	-
1.5.1	силовые кабели связи	км	0,99	-	-
1.6	Газоснабжение	км	0,95	0,15	-
1.6.1	сети газопровода низкого давления	км	0,43	0,031	-
1.6.2	сети газопровода среднего давления	км	0,52	0,11	-

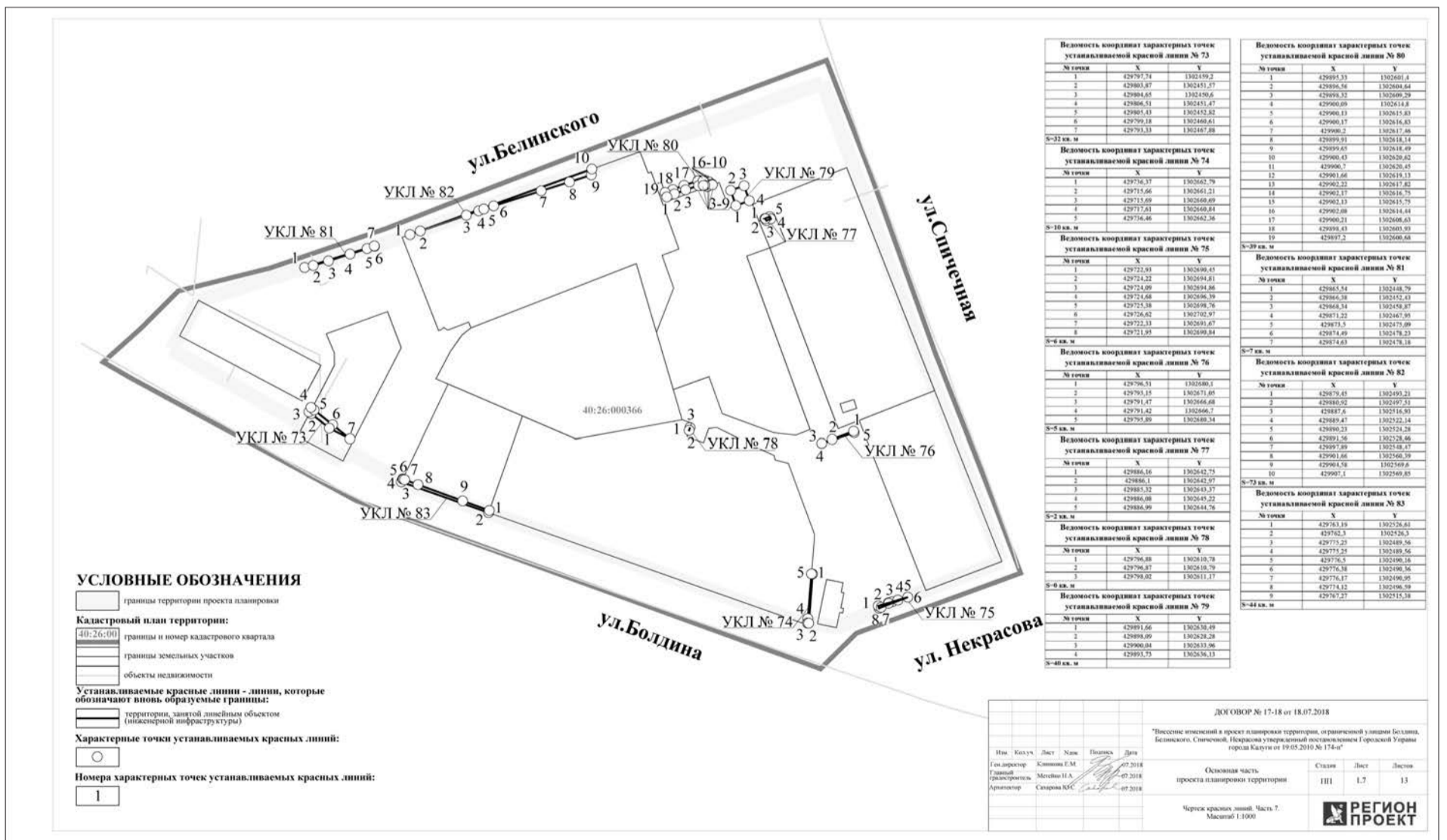
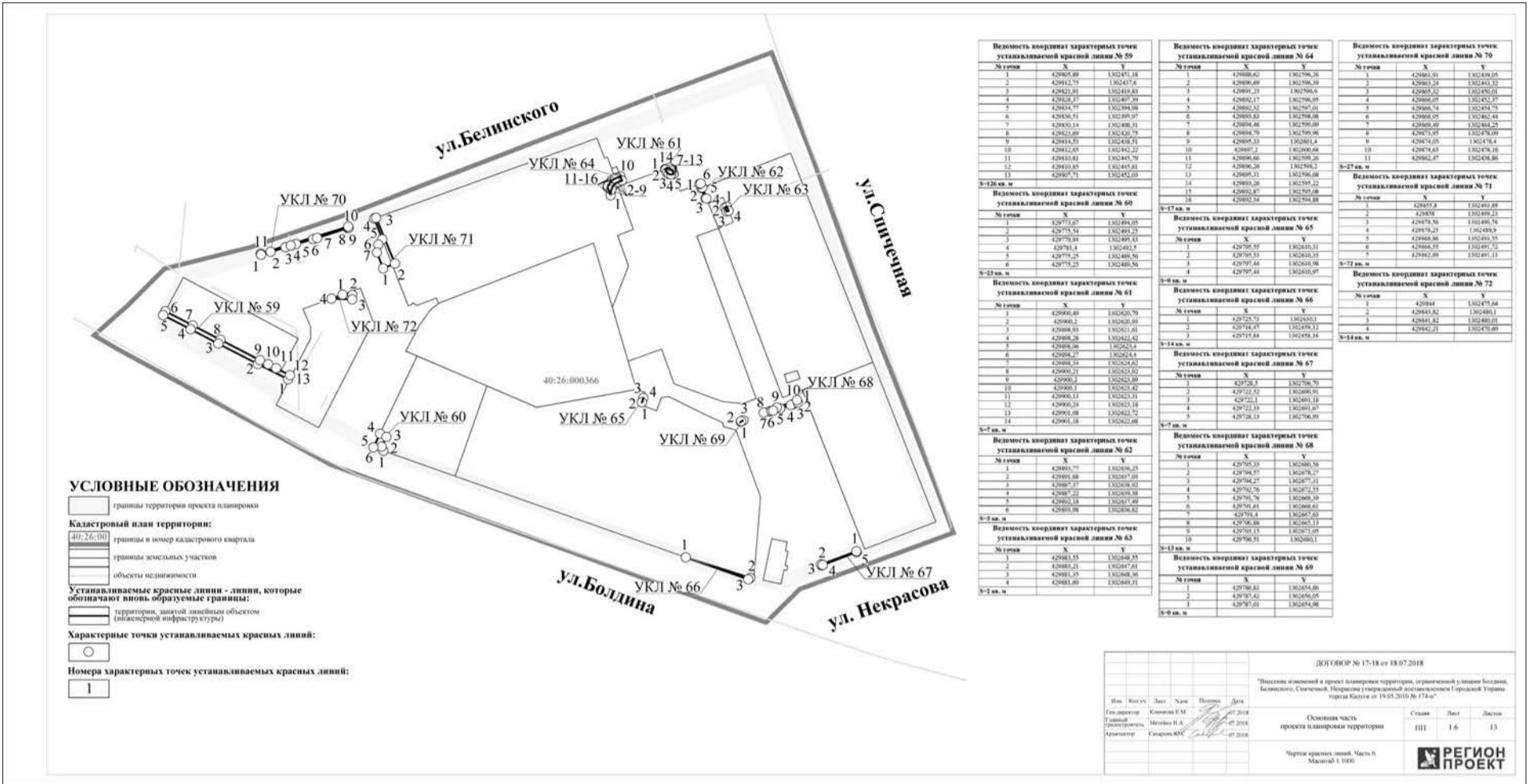
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ, СОДЕРЖАЩИЕ ЭТАПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛОГО, ОБЩЕСТВЕННО-ДЕЛОВОГО И ИНОГО НАЗНАЧЕНИЯ И ЭТАПЫ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТАКИХ ОБЪЕКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ, ТРАНСПОРТНОЙ, СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ.

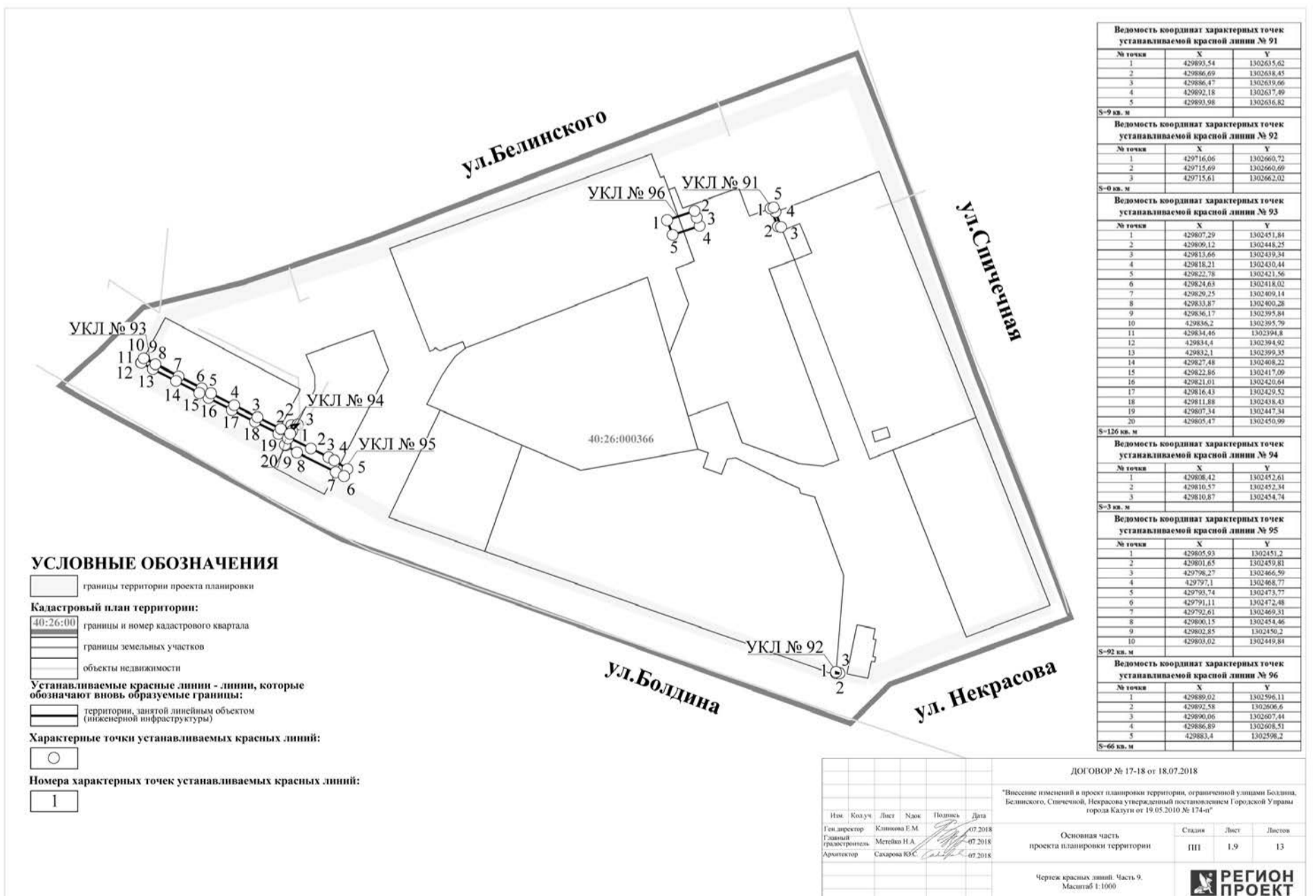
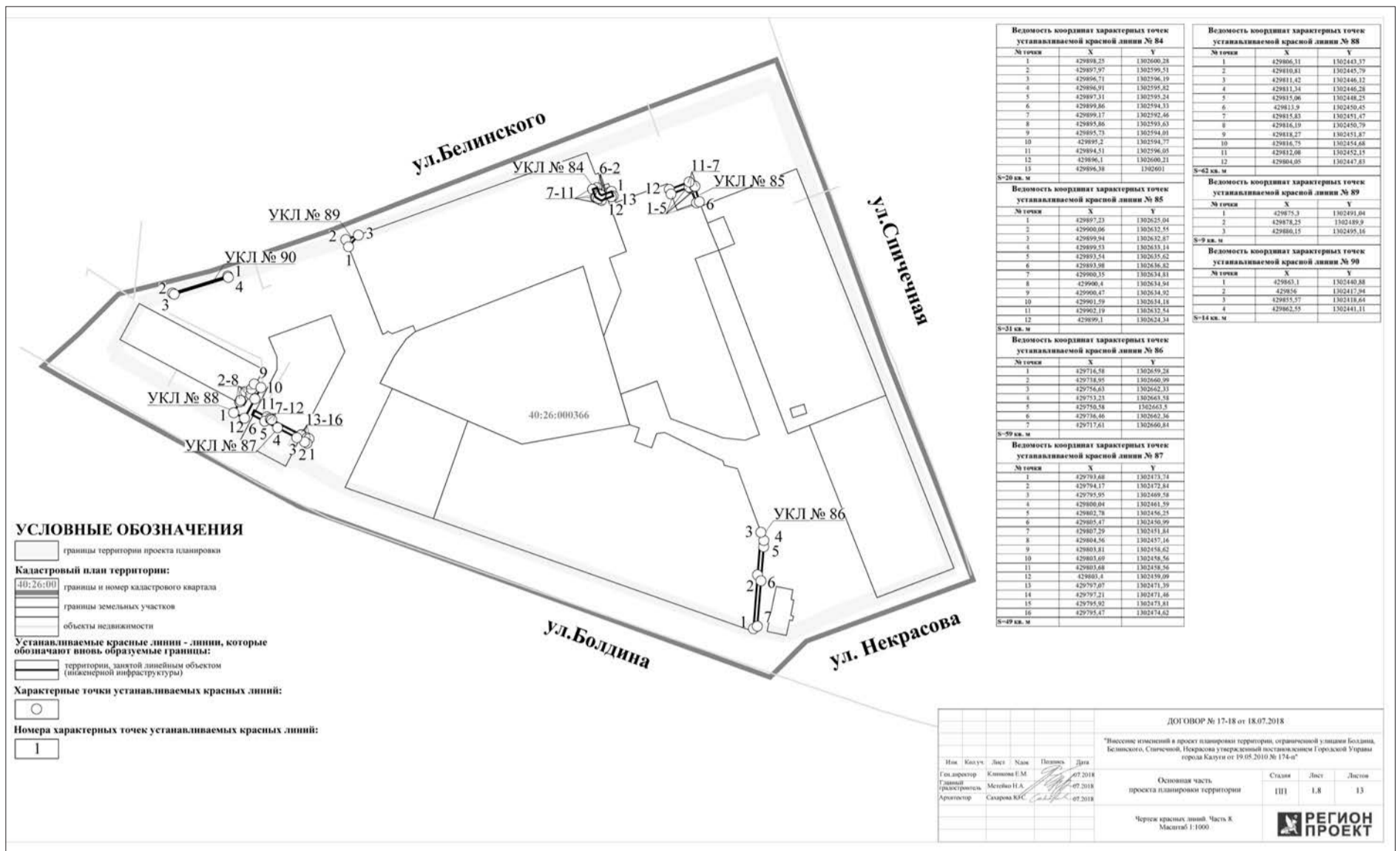
Проектом планировки планируется размещение многоэтажного жилого дома с встроенно-пристроенными нежилыми помещениями общественного назначения и двухуровневым подземным гаражом, размещение плоскостного спортивного сооружения открытого типа и реконструкция основного проезда в части строительства разворотных площадок, парковочных карманов для хранения осуществить в одну очередь планируемого развития территории.

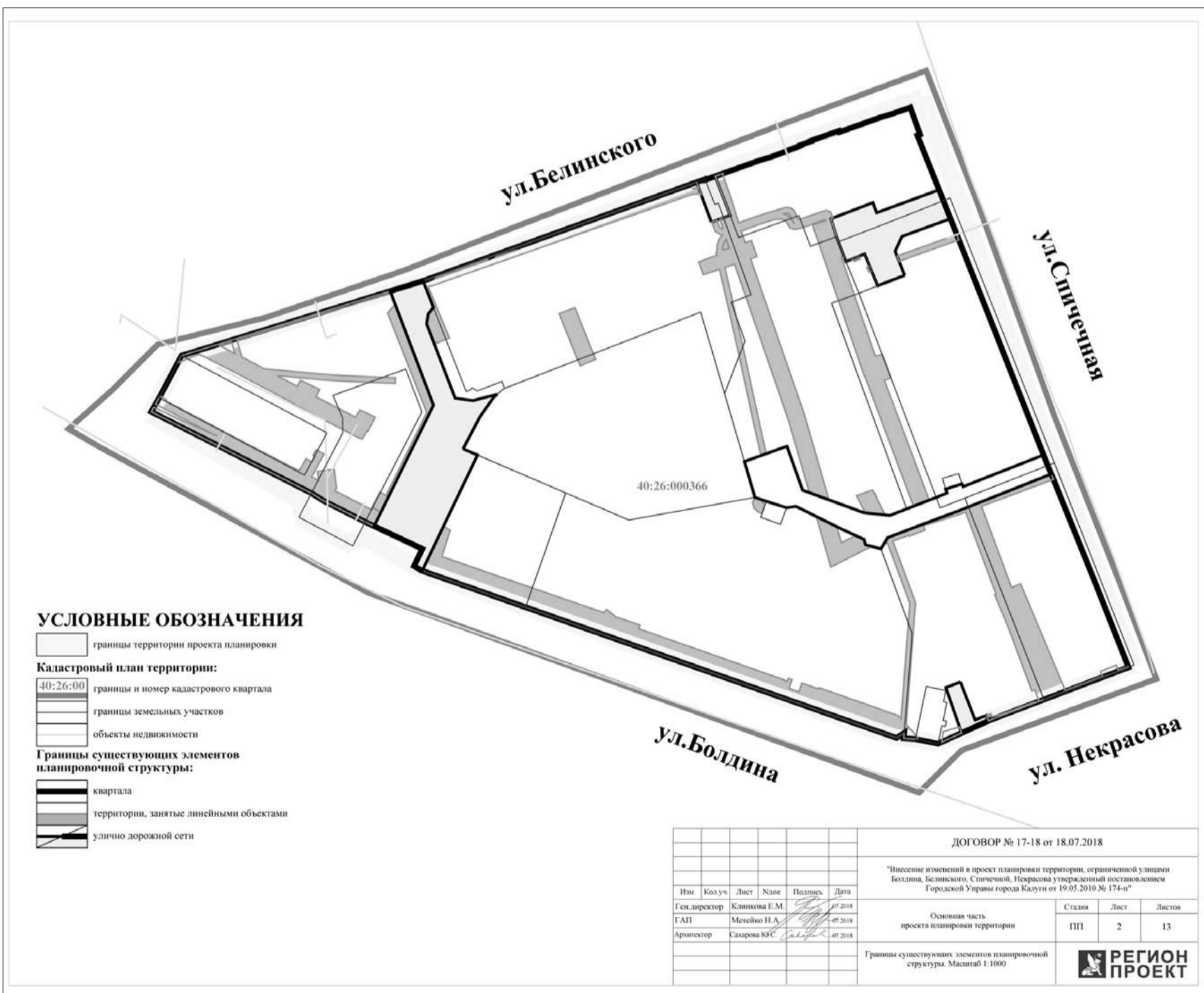
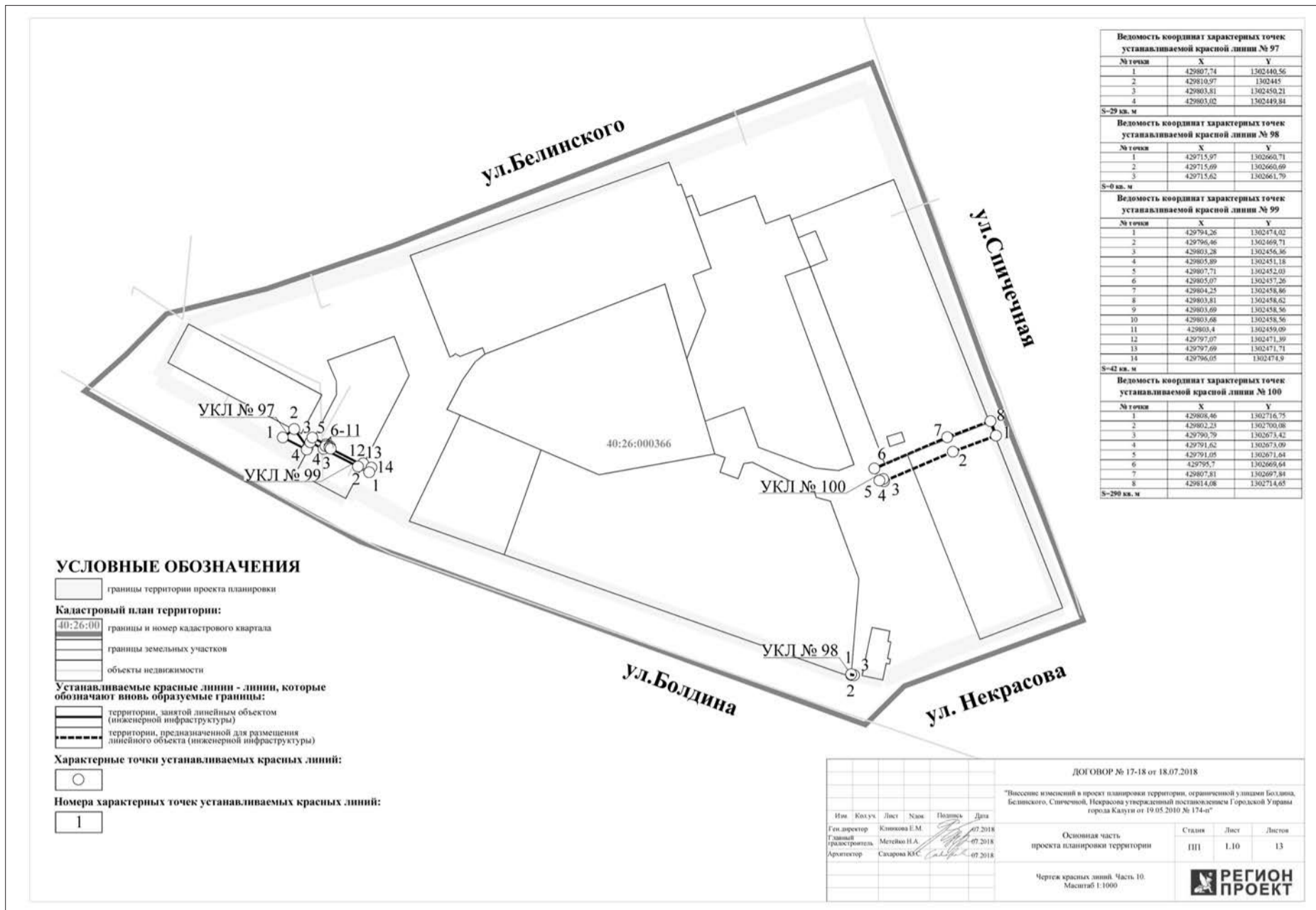


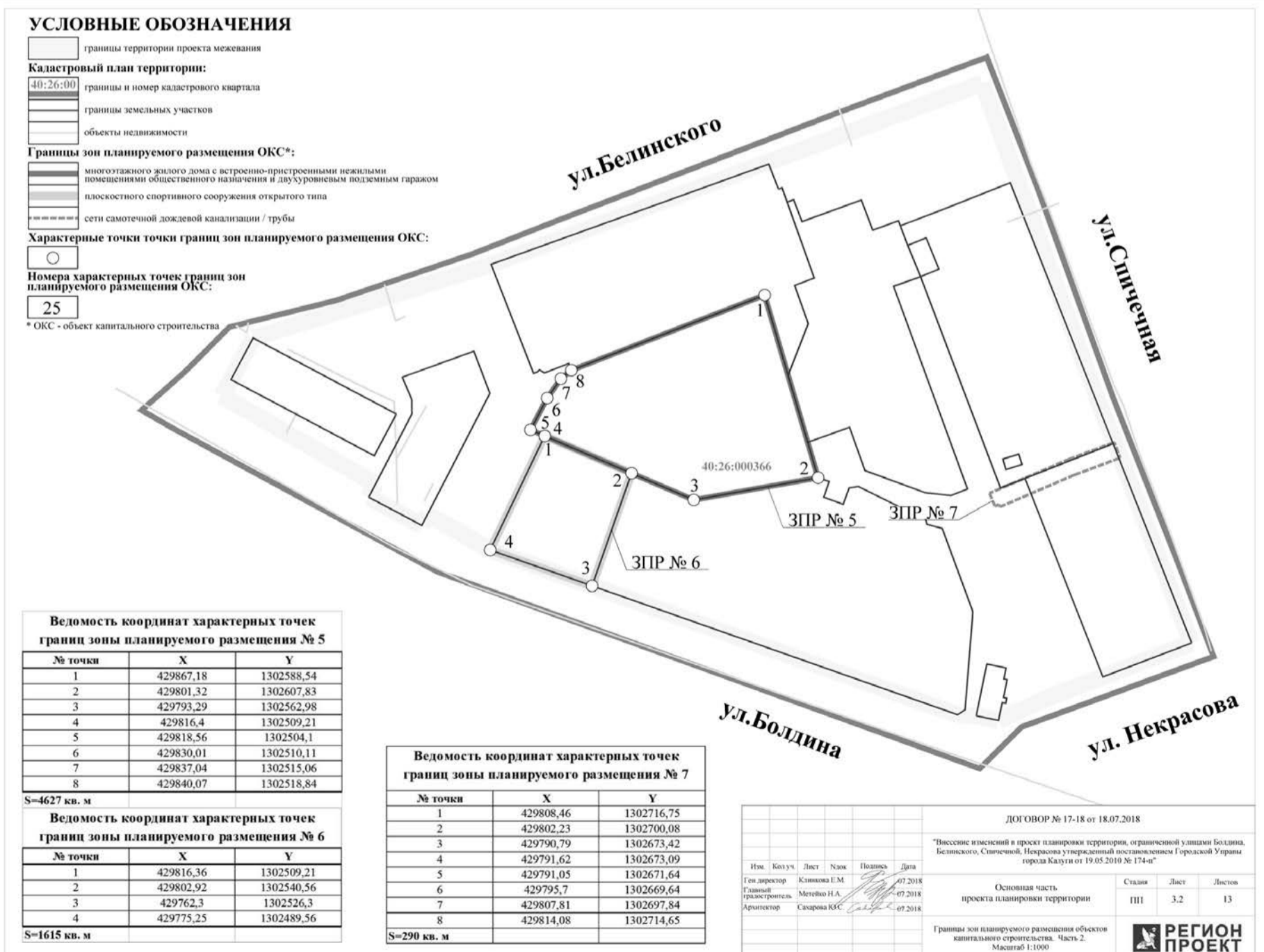
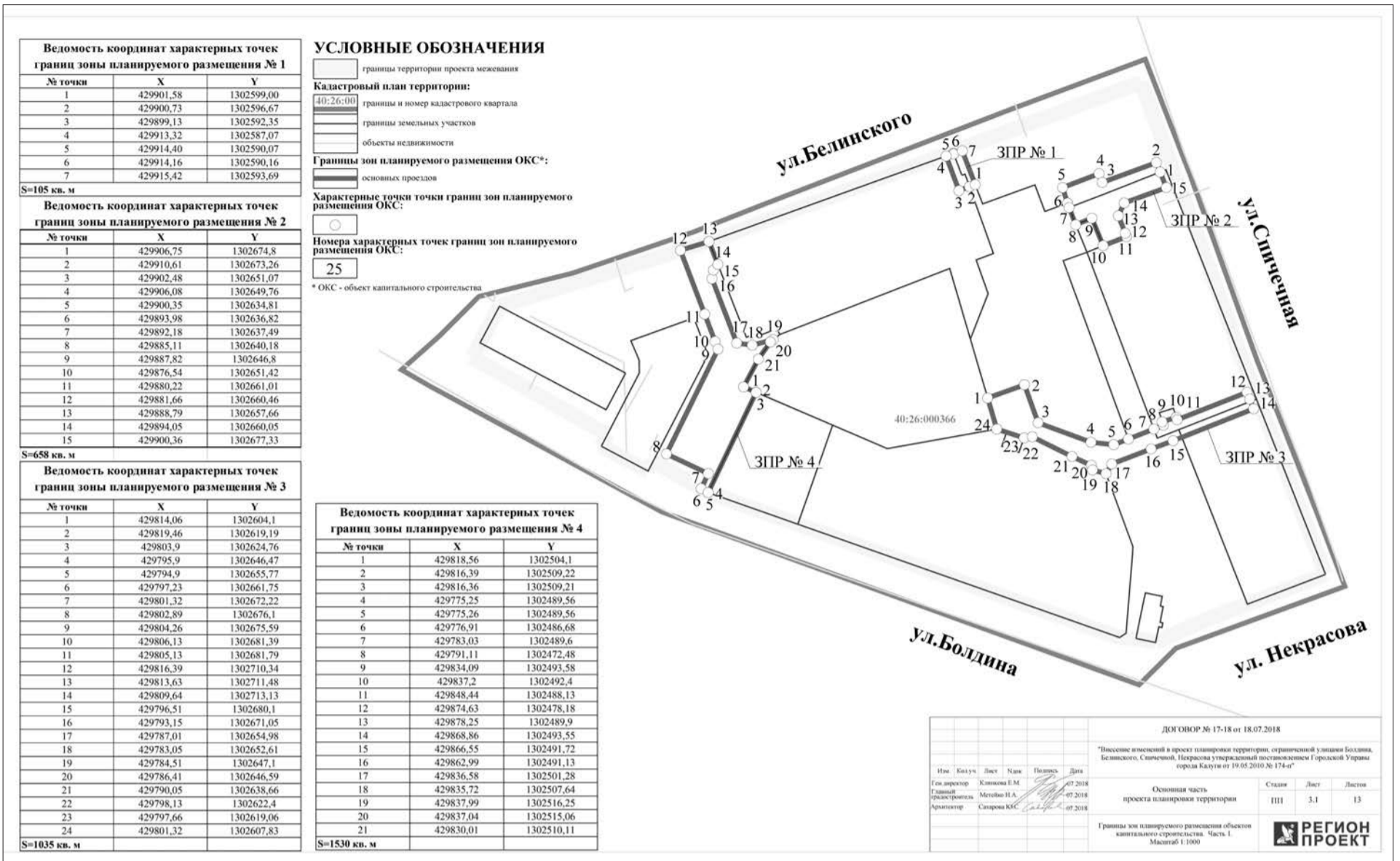












«Городская Управа города Калуги информирует о выявленном на территории муниципального образования «Город Калуга» бесхозном имуществе:

- линии наружного освещения, расположенной по адресу: г.Калуга, микрорайон «Солнечный», ул.Тополиная, д.4, 6;
- линии наружного освещения, расположенной по адресу: г.Калуга, ул.65 лет Победы, д.31 корп.1;
- спортивной площадке, расположенной по адресу: г.Калуга, ул.Кубяка, д.9, корп.3 — д.9, корп.4;
- спортивной площадке, расположенной по адресу: г.Калуга, ул.Плеханова, д.12;
- спортивной площадке, расположенной по адресу: г.Калуга, ул.Телевизионная, д.14;
- спортивной площадке, расположенной по адресу: г.Калуга, ул.Карачевская, д.14;
- спортивной площадке, расположенной по адресу: г.Калуга, пер.Тульский, д.8 — д.8Б.

В случае установления собственников вышеуказанных объектов движимого имущества необходимо в тридцатидневный срок с момента публикации настоящего сообщения обратиться в управленческие экономики и имущественных отношений города Калуги по адресу: г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, контактный телефон: (4842) 714-916.

Уведомление

Уважаемые владельцы транспортных средств!

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

В случае непринятия Вами мер в срок, указанный в настоящем уведомлении, транспортное средство будет эвакуировано в январе 2019 года

Перечень

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

№№ п/п	Адрес	Марка	Государственный номер
Октябрьский округ			
1.	ул.В.Никитиной, район д.30 и д.35	ВАЗ 2111 бордового цвета	М 866 ОС 40
2.	ул.Промышленная, район д.36	Хендай красного цвета	Н 394 УО 40



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

от 05.12.2018

№ 424-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 27.12.2017 № 439-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», протоколом комиссии по контролю за реализацией программы, рассмотрению, оценке и отбору предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству, статьями 38, 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» «Формирование современной городской среды», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 27.12.2017 № 439-п (далее - Программа), следующее изменение:
 - 1.1. Приложение 8 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 3. 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 05.12.2018 № 424-п

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих включению в муниципальную программу в 2018 году, сформированный по предложениям заинтересованных лиц комиссией по контролю за реализацией программы, рассмотрению, оценке и отбору предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству

1. г.Калуга, ул.Академика Королева, д. 22.
2. г.Калуга, ул.Плеханова, д.94.
3. г.Калуга, ул.Ленина, д.121.
4. г.Калуга, пер.Гостинорядский, д.5.
5. г.Калуга, ул.Карпова, д.23.
6. г.Калуга, пл.Победы, д. 10.
7. г.Калуга, ул.Знаменская, д.3.
8. г.Калуга, 2-й Красноармейский пер., д.3.
9. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.113.
10. г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д.29.
11. г.Калуга, ул.Пестеля, д.1/90.
12. г.Калуга, ул.Тульская, д.92.
13. г.Калуга, ул.Никитина, д. 83.

14. г.Калуга, ул.Болдина, д. 16.
15. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.4.
16. г.Калуга, ул.Вишневого, д.13.
17. г.Калуга, ул.Генерала Попова, д.11/1.
18. г.Калуга, ул.Кубяка, д.8.
19. г.Калуга, ул.Карачевская, д.15.
20. г.Калуга, ул.Карачевская, д.17.
21. г.Калуга, ул.Пухова, д.3.
22. г.Калуга, ул.Труда, д.32.
23. г.Калуга, ул.Суворова, д.9.
24. г.Калуга, ул.Воронина, д.23.
25. г.Калуга, ул.Воронина, д.23а.
26. г.Калуга, ул.Билибина, д.15.
27. г.Калуга, ул.Ленина, д.26 (совместный двор с ул. Ленина, д.28, 30, 32).
28. г.Калуга, ул.Ленина, д.28 (совместный двор с ул. Ленина, д.26, 30, 32).
29. г.Калуга, ул.Ленина, д.30 (совместный двор с ул. Ленина, д.26, 28, 32).
30. г.Калуга, ул.Ленина, д.32 (совместный двор с ул. Ленина, д.26, 28, 30).
31. г.Калуга, б-р Байконур, д.1.
32. г.Калуга, ул.Звездная, д.15.
33. г.Калуга, ул.Ольговская, д.17.
34. г.Калуга, ул.Тарутинская, д.202.
35. г.Калуга, ул.Ленина, д.53 к.2.
36. г.Калуга, ул.Врубцова, д.45.
37. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.34 (совмест-

- ный двор с ул.Маршала Жукова, д.36).
38. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.36 (совместный двор с ул.Маршала Жукова, д.34).
39. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.9.
40. г.Калуга, ул.Маяковского, д.51.
41. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.47.
42. г.Калуга, ул.Моторная, д.13/7.
43. г.Калуга, ул.Молодежная, д.43.
44. г.Калуга, ул.Молодежная, д.41.
45. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.134 (совместный двор с Грабцевским шоссе, д.158, 160).
46. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.158 (совместный двор с Грабцевским шоссе, д.134, 160).
47. г.Калуга, ул.Турынинская, д.8.
48. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.5а.
49. г.Калуга, ул.Турынинская, д.5.
50. г.Калуга, ул.Московская, д.331.
51. г.Калуга, ул.Московская, д.339.
52. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.10.
53. г.Калуга, ул.Поселковая, д.11/8.
54. г.Калуга, пер.Строительный, д.19.
55. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.2.
56. г.Калуга, ул.Суворова, д.7.

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих включению в муниципальную программу в 2019 году, сформированный по предложениям заинтересованных лиц комиссией по контролю за реализацией программы, рассмотрению, оценке и отбору предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» дворовых и общественных

- территорий, подлежащих благоустройству**
1. г.Калуга, ул.Баррикад, д.12.
 2. г.Калуга, ул.Билибина, д.13.
 3. г.Калуга, ул.Билибина, д.11.
 4. г.Калуга, ул.Болотникова, д. 14 к.1.
 5. г.Калуга, пер.Вагонный, д.15.
 6. г.Калуга, ул.В. Никитиной, д.35.
 7. г.Калуга, ул.В. Никитиной, д.30.
 8. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.51.
 9. г.Калуга, ул.В. Андриановой, д.64.
 10. г.Калуга, ул.Вишневого, д.12.
 11. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.22.
 12. г.Калуга, ул.Воробьевская, д.19.
 13. г.Калуга, ул.Гагарина, д.11.
 14. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.6.
 15. г.Калуга, ул.Генерала Попова, д. 18 к.2.
 16. г.Калуга, ул.Генерала Попова, д.18 к.3а.
 17. г.Калуга, ул.Георгия Димитрова, д.4.
 18. г.Калуга, ул.Георгия Димитрова, д.22.
 19. г.Калуга, ул.Георгия Димитрова, д.24.
 20. г.Калуга, ул.Герцена, д.29.
 21. г.Калуга, ул.Генерала Попова, д.13.
 22. г.Калуга, ул.Генерала Попова, д.2/1.
 23. г.Калуга, пер.Гостинорядский, д.2.
 24. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.118.
 25. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.120.
 26. г.Калуга, ул.Гурьянова, д.31.
 27. г.Калуга, ул.Гурьянова, д.31.
 28. г.Калуга, ул.Гурьянова, д.10 к.2.
 29. г.Калуга, ул.Дарвина, д.18.
 30. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.74.
 31. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.67.
 32. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.1/46.
 33. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.92а.
 34. г.Калуга, ул.Дорожная, д.34.
 35. г.Калуга, ул.Достоевского, д.55.
 36. г.Калуга, ул.Дубрава, д.3.
 37. г.Калуга, ул.Звездная, д.1.
 38. г.Калуга, ул.Звездная, д.14.
 39. г.Калуга, ул.Знаменская, д.2.
 40. г.Калуга, ул.Калинина, д.15.
 41. г.Калуга, ул.Карачевская, д.11.
 42. г.Калуга, ул.Карачевская, д.11.
 43. г.Калуга, ул.К.Либкнехта, д.14.
 44. г.Калуга, ул.К. Либкнехта, д.34, 38.
 45. г.Калуга, ул.Кирова, д.26.
 46. г.Калуга, ул.Кирова, д.92б.
 47. г.Калуга, ул.Кирова, д.23а.
 48. г.Калуга, ул.Кирова, д.78.
 49. г.Калуга, ул.Кибальчича, д.28.
 50. г.Калуга, ул.Кибальчича, д.13.
 51. г.Калуга, ул.Кубяка, д.9 к.2.
 52. г.Калуга, ул.Кубяка, д.9 к.1.
 53. г.Калуга, ул.Кубяка, д.6.
 54. г.Калуга, ул.Кубяка, д.13.
 55. г.Калуга, ул.Кубяка, д.9 к.5.
 56. г.Калуга, ул.Кубяка, д.16.
 57. г.Калуга, ул.Кубяка, д.17.
 58. г.Калуга, пер.Кубяка, д.11.
 59. г.Калуга, пер.Кубяка, д.9.
 60. г.Калуга, пер.Кубяка, д.5.
 61. г.Калуга, пер.Кубяка, д.7.
 62. г.Калуга, ул.Курсантов, д.1.
 63. г.Калуга, ул.Ленина, д.82.
 64. г.Калуга, ул.Ленина, д.80.
 65. г.Калуга, ул.Ленина, д.58.
 66. г.Калуга, ул.Ленина, д.117.
 67. г.Калуга, ул.Ленина, д.63/10.
 68. г.Калуга, ул.Ленина, д.56а.
 69. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.33 к.1.
 70. г.Калуга, пер.Малинники, д.7.
 71. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.49.
 72. г.Калуга, ул.Малоярославецкая, д.8.
 73. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.59.

74. г.Калуга, ул.Маяковского, д.64.
75. г.Калуга, ул.Маяковского, д.47.
76. г.Калуга, ул.Малоярославецкая, д.12.
77. г.Калуга, ул.Малоярославецкая, д.4.
78. г.Калуга, ул.Молодежная, д.2, д.Шопино.
79. г.Калуга, ул.Мелиораторов, д.16.
80. г.Калуга, ул.Мелиораторов, д.17.
81. г.Калуга, ул.Мелиораторов, д.15.
82. г.Калуга, ул.Механизаторов, д.21.
83. г.Калуга, п.Мирный, д.7.
84. г.Калуга, п.Мирный, д.1 (Тихонова Пустынь).
85. г.Калуга, п.Мирный, д.3 (Тихонова Пустынь).
86. г.Калуга, п.Мирный, д.18.
87. г.Калуга, п.Мирный, д.20.
88. г.Калуга, пл.Мира, д.2.
89. г.Калуга, ул.Мира, д.13.
90. г.Калуга, ул.Мира, д.15.
91. г.Калуга, ул.Московская, д.291.
92. г.Калуга, ул.Московская, д.331 к.3.
93. г.Калуга, ул.Московская, д.31.
94. г.Калуга, ул.Московская, д.184 к.1.
95. г.Калуга, ул.Московская, д.130.
96. г.Калуга, ул.Московская, д.84.
97. г.Калуга, ул.Московская, д.115.
98. г.Калуга, ул.Московская, д.191.
99. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.18.
100. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.21.
101. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.12.
102. г.Калуга, ул.Мстихинская, д.8.
103. г.Калуга, ул.Мстихинская, д.6.
104. г.Калуга, ул.Никитина, д. 85 к.2.
105. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.29.
106. г.Калуга, ул.Огарева, д.11/8.
107. г.Калуга, ул.Огарева, д. 22
108. г.Калуга, ул.Огарева, д.6.
109. г.Калуга, Одоевское шоссе, д.3.
110. г.Калуга, Одоевское шоссе, д.3.
111. г.Калуга, ул.Октябрьская, д.6.
112. г.Калуга, ул.Октябрьская, д.8.
113. г.Калуга, ул.Окружная, д.4 к.1.
114. г.Калуга, ул.Окружная, д.8.
115. г.Калуга, ул.Ольговская, д.3.
116. г.Калуга, пер.Парковый, д.9.
117. г.Калуга, ул.Переходная, д.7.
118. г.Калуга, пл.Победы, д.1.
119. г.Калуга, пл.Победы, д.2.
120. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.81.
121. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.12.
122. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.24а.
123. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.131а к.3.
124. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.129.
125. г.Калуга, ул.Плеханова, д.43.
126. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.47.
127. г.Калуга, тер.Психбольницы, д.26.
128. г.Калуга, ул.Пухова, д.43.
129. г.Калуга, ул.Пухова, д.57.
130. г.Калуга, ул.Пухова, д.11.
131. г.Калуга, ул.Пухова, д.17.
132. г.Калуга, ул.Радужная, д.11.
133. г.Калуга, с.Росва, ул.Советская, д.15.
134. г.Калуга, ул.Рылеева, д.44.
135. г.Калуга, ул.Рылеева, д.186.
136. г.Калуга, ул.Рылеева, д.121.
137. г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д.91.
138. г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д.79а.
139. г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д.72.
140. г.Калуга, ул.Секиотовская, д.43а.
141. г.Калуга, б-р Сиреневый, д.4 к.1.
142. г.Калуга, б-р Сиреневый, д.14, 1 очередь.
143. г.Калуга, б-р Сиреневый, д.3.
144. г.Калуга, б-р Сиреневый, д.2.
145. г.Калуга, ул.Социалистическая, д.3.
146. г.Калуга, ул.Спартак, д.3.
147. г.Калуга, ул.Спартак, д.11.
148. г.Калуга, ул.Спартак, д.9.
149. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.95 к.1.
150. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.41.
151. г.Калуга, ул.Суворова, д.154 к.1.
152. г.Калуга, ул.Суворова, д.21.
153. г.Калуга, ул.Суворова, д.60.
154. г.Калуга, ул.Суворова, д.95.
155. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.40.
156. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.48.
157. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.85.
158. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.46.
159. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.44.
160. г.Калуга, ул.Степана Разина сад, д.4.
161. г.Калуга, ул.Суворова, д.86.
162. г.Калуга, ул.Суворова, д.21.
163. г.Калуга, ул.Суворова, д.159
164. г.Калуга, ул.Тарутинская, д. 231 к.1.
165. г.Калуга, ул.Тарутинская, д. 231 к.3.
166. г.Калуга, ул.Тарутинская, д. 231 к.2.
167. г.Калуга, ул.Тарутинская, д.232.
168. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.4.
169. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.51.
170. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.33.
171. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.39.
172. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.49.
173. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.16.
174. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.45.
175. г.Калуга, ул.Терепецкая, д.12.
176. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.27.
177. г.Калуга, ул.Тельмана, д.13.
178. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.45.
179. г.Калуга, пер.Теренинский, д.4.
180. г.Калуга, ул.Тульская, д.67.
181. г.Калуга, ул.Тульская, д.139.
182. г.Калуга, ул.Тракторная, д.49.
183. г.Калуга, ул.Тракторная, д.52.
184. г.Калуга, ул.Труда, д.56.
185. г.Калуга, ул.Тульская, д.69.
186. г.Калуга, ул.Тульская, д.49.
187. г.Калуга, ул.Тульская, д.21.

188. г.Калуга, ул.Турынинская, д.15.
189. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.91.
190. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.59.
191. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.40.
192. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.54.
193. г.Калуга, ул.Циолковского, д.37.
194. г.Калуга, ул.Чехова, д.13а.
195. г.Калуга, ул.Чичерина, д.7а.
196. г.Калуга, ул.Шахтерская, д.3б.
197. г.Калуга, ул.Шахтерская, д.13в.
198. г.Калуга, ул.Энергетиков, д.35.

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих включению в муниципальную программу в 2020 году, сформированный по предложениям заинтересованных лиц комиссией по контролю за реализацией программы, рассмотрению, оценке и отбору предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству

1. г.Калуга, ул.Азаровская, д.11.
2. г.Калуга, ул.Академика Королева, д.49.
3. г.Калуга, ул.Академика Королева, д.51.
4. г.Калуга, ул.Аллеяная, д.12.
5. г.Калуга, ул.Аллеяная, д.2.
6. г.Калуга, ул.Аллеяная, д.6.
7. г.Калуга, ул.Баговута, д.12.
8. г.Калуга, ул.Баррикад, д.115.
9. г.Калуга, ул.Баррикад, д.117а.
10. г.Калуга, ул.Баррикад, д.10.
11. г.Калуга, ул.Баррикад, д.8.
12. г.Калуга, ул.Баррикад, д.127.
13. г.Калуга, ул.Баррикад, д.129.
14. г.Калуга, ул.Баумана, д.4.
15. г.Калуга, ул.Баумана, д.5.
16. г.Калуга, ул.Баумана, д.11/10.
17. г.Калуга, ул.Баумана, д.12/17.
18. г.Калуга, ул.Баумана, д.15.
19. г.Калуга, ул.Баумана, д.15б.
20. г.Калуга, ул.Баумана, д.16.
21. г.Калуга, ул.Баумана, д.18.
22. г.Калуга, ул.Баумана, д.3.
23. г.Калуга, ул.Баррикад, д.136.
24. г.Калуга, ул.Баррикад, д.137.
25. г.Калуга, ул.Баррикад, д.159.
26. г.Калуга, ул.Белинского, д.1а.
27. г.Калуга, ул.Белинского, д.3.
28. г.Калуга, ул.Белинского, д.4.
29. г.Калуга, ул.Белинского, д.6.
30. г.Калуга, ул.Белинского, д.7.
31. г.Калуга, ул.Белинского, д.9.
32. г.Калуга, ул.Билибина, д.28.
33. г.Калуга, ул.Билибина, д.48.
34. г.Калуга, ул.Билибина, д.50.
35. г.Калуга, ул.Билибина, д.52.
36. г.Калуга, ул.Билибина, д.54.
37. г.Калуга, ул.Билибина, д.17.
38. г.Калуга, ул.Билибина, д.21.
39. г.Калуга, ул.Болотникова, д.1.
40. г.Калуга, ул.Болотникова, д.11.
41. г.Калуга, ул.Болотникова, д.3.
42. г.Калуга, ул.Болотникова, д.4.
43. г.Калуга, ул.Болотникова, д.7.
44. г.Калуга, ул.Большиничная, д.11.
45. г.Калуга, ул.Большиничная, д.13.
46. г.Калуга, ул.Большиничная, д.5.
47. г.Калуга, ул.Болдина, д.11.
48. г.Калуга, ул.Болдина, д.13.
49. г.Калуга, ул.Болдина, д.17.
50. г.Калуга, ул.Болдина, д.19.
51. г.Калуга, ул.Болдина, д.2.
52. г.Калуга, ул.Болдина, д.23.
53. г.Калуга, ул.Болдина, д.24.
54. г.Калуга, ул.Болдина, д.24 к.1.
55. г.Калуга, ул.Болдина, д.3а.
56. г.Калуга, ул.Болдина, д.6а.
57. г.Калуга, ул.Болдина, д.7.
58. г.Калуга, ул.Болдина, д.8.
59. г.Калуга, ул.Болдина, д.9.
60. г.Калуга, ул.Болотникова, д.12.
61. г.Калуга, ул.Болотникова, д.13.
62. г.Калуга, ул.Болотникова, д.19.
63. г.Калуга, ул.Болотникова, д.24.
64. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.12.
65. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.18.
66. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.26.
67. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.5.
68. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.22.
69. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.24.
70. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.32.
71. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.62.
72. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.68.
73. г.Калуга, ул.В.Андриановой, д.28.
74. г.Калуга, ул.Вишневого, д.11.
75. г.Калуга, ул.Вишневого, д.12.
76. г.Калуга, ул.Вишневого, д.15.
77. г.Калуга, ул.Вишневого, д.16.
78. г.Калуга, ул.Вишневого, д.17.
79. г.Калуга, ул.Вишневого, д.18.
80. г.Калуга, ул.Вишневого, д.19 к.1.
81. г.Калуга, ул.Вишневого, д.19 к.2.
82. г.Калуга, ул.Вишневого, д.2.
83. г.Калуга, ул.Вишневого, д.23.
84. г.Калуга, ул.Вишневого, д.29.
85. г.Калуга, ул.Вишневого, д.3.
86. г.Калуга, ул.Вишневого, д.33.
87. г.Калуга, ул.Вишневого, д.4.
88. г.Калуга, ул.Вишневого, д.6.
89. г.Калуга, ул.Вишневого, д.7.
90. г.Калуга, ул.Вишневого, д.9.
91. г.Калуга, ул.Войкова, д.16а.
92. г.Калуга, ул.Воронина, д.13.
93. г.Калуга, ул.Воронина, д.13/52.
94. г.Калуга, ул.Воронина, д.14.
95. г.Калуга, ул.Воронина, д.15.
96. г.Калуга, ул.Воронина, д.16.
97. г.Калуга, ул.Воронина, д.22/50.
98. г.Калуга, ул.Воронина, д.25.
99. г.Калуга, ул.Воронина, д.26.
100. г.Калуга, ул.Воронина, д.6.
101. г.Калуга, ул.Воронина, д.9.
102. г.Калуга, ул.Воронина, д.10.
103. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.14.
104. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.18.
105. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.26.
106. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.32.
107. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.6.
108. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.12.
109. г.Калуга, ул.Высокая, д.4.
110. г.Калуга, ул.Гагарина, д.6а/47.
111. г.Калуга, ул.Глаголева, д.11.
112. г.Калуга, ул.Глаголева, д.5.
113. г.Калуга, ул.Глаголева, д.9.
114. г.Калуга, ул.Герцена, д.16а.
115. г.Калуга, ул.Герцена, д.17.
116. г.Калуга, ул.Герцена, д.3.
117. г.Калуга, ул.Герцена, д.6.
118. г.Калуга, ул.Глаголева, д.12.
119. г.Калуга, ул.Глаголева, д.13.
120. г.Калуга, ул.Глаголева, д.14.
121. г.Калуга, ул.Глаголева, д.15.
122. г.Калуга, ул.Глаголева, д.20.
123. г.Калуга, ул.Глаголева, д.34.
124. г.Калуга, ул.Глаголева, д.36.
125. г.Калуга, ул.Глаголева, д.40.
126. г.Калуга, ул.Глаголева, д.42.
127. г.Калуга, ул.Глаголева, д.44.
128. г.Калуга, ул.Глаголева, д.48.
129. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.122.
130. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.128 к.1.
131. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.130.
132. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.132 к.1.
133. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.134.
134. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.150.
135. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.154.
136. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.68.
137. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.72.
138. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.78.
139. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.90.
140. г.Калуга, ул.Дарвина, д.10.
141. г.Калуга, ул.Дарвина, д.12.
142. г.Калуга, ул.Дарвина, д.14.
143. г.Калуга, ул.Дарвина, д.15.
144. г.Калуга, ул.Дарвина, д.21.
145. г.Калуга, ул.Дарвина, д.2а.
146. г.Калуга, ул.Дарвина, д.4.
147. г.Калуга, ул.Дарвина, д.9.
148. г.Калуга, ул.Дачная, д.18.
149. г.Калуга, ул.Дачная, д.20.
150. г.Калуга, ул.Дальняя, д.1.
151. г.Калуга, ул.Дальняя, д.25.
152. г.Калуга, ул.Дальняя, д.29.
153. г.Калуга, ул.Дорожная, д.13.
154. г.Калуга, ул.Дорожная, д.31.
155. г.Калуга, ул.Дорожная, д.33.
156. г.Калуга, ул.Дорожная, д.34.
157. г.Калуга, ул.Дорожная, д.8.
158. г.Калуга, ул.Дорожная, д.9.
159. г.Калуга, пер.Дорожный, д.8.
160. г.Калуга, ул.Достоевского, д.27.
161. г.Калуга, ул.Достоевского, д.28.
162. г.Калуга, ул.Достоевского, д.44.
163. г.Калуга, ул.Достоевского, д.46 к.1.
164. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.1/46.
165. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.4.
166. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.62.
167. г.Калуга, ул.Дубрава, д.9.
168. г.Калуга, ул.К.Либкнехта, д.15.
169. г.Калуга, ул.К.Либкнехта, д.2/75.
170. г.Калуга, ул.Калинина, д.23.
171. г.Калуга, пер.Калинина, д.9.
172. г.Калуга, ул.Калужского ополчения, д.3.
173. г.Калуга, ул.Клюквина, д.1.
174. г.Калуга, ул.Клюквина, д.3.
175. г.Калуга, ул.Клюквина, д.30.
176. г.Калуга, ул.Константиновых, д.13.
177. г.Калуга, ул.Константиновых, д.6.
178. г.Калуга, ул.Кооперативная, д.1/2.
179. г.Калуга, ул.Кооперативная, д.8.
180. г.Калуга, ул.Кирова, д.25.
181. г.Калуга, ул.Кирова, д.57в.
182. г.Калуга, ул.Кирова, д.98.
183. г.Калуга, ул.Кибальчича, д.11.
184. г.Калуга, ул.Кибальчича, д.13.
185. г.Калуга, ул.Кибальчича, д.32.
186. г.Калуга, ул.Кибальчича, д.4.
187. г.Калуга, ул.Кибальчича, д.5.
188. г.Калуга, ул.Красная гора, д.29а.
189. г.Калуга, ул.Кутузова, д.24а.
190. г.Калуга, ул.Кутузова, д.28.
191. г.Калуга, ул.Кутузова, д.30.
192. г.Калуга, ул.Кутузова, д.31.
193. г.Калуга, ул.Кутузова, д.31 к.1.
194. г.Калуга, ул.Кутузова, д.35/46.
195. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.3.
196. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.31.
197. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.33.
198. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.35 к.1.

199. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.4/1.
200. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.4/2.
201. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.41.
202. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.43.
203. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.55.
204. г.Калуга, ул.Л.Толстого, д.8.
205. г.Калуга, ул.Ленина, д.105а.
206. г.Калуга, ул.Ленина, д.59.
207. г.Калуга, ул.Ленина, д.61/5.
208. г.Калуга, ул.Ленина, д.65.
209. г.Калуга, ул.Ленина, д.67.
210. г.Калуга, ул.Ленина, д.113.
211. г.Калуга, ул.Ленина, д.115.
212. г.Калуга, ул.Ленина, д.125.
213. г.Калуга, ул.Ленина, д.85.
214. г.Калуга, ул.Ленина, д.86.
215. г.Калуга, ул.Ленина, д.87.
216. г.Калуга, ул.Ленина, д.88/1.
217. г.Калуга, ул.Ленина, д.94.
218. г.Калуга, ул.Ленина, д.97.
219. г.Калуга, ул.Ленина, д.99.
220. г.Калуга, ул.Ленина, д.17.
221. г.Калуга, ул.Ленина, д.18.
222. г.Калуга, ул.Ленина, д.25.
223. г.Калуга, ул.Ленина, д.3.
224. г.Калуга, ул.Ленина, д.35.
225. г.Калуга, ул.Ленина, д.37а.
226. г.Калуга, ул.Ленина, д.39.
227. г.Калуга, ул.Ленина, д.41.
228. г.Калуга, ул.Ленина, д.68/8.
229. г.Калуга, ул.Ленина, д.69.
230. г.Калуга, ул.Линейная, д.13.
231. г.Калуга, ул.Линейная, д.22.
232. г.Калуга, ул.Луначарского, д.18.
233. г.Калуга, ул.Луначарского, д.26/18.
234. г.Калуга, ул.Луначарского, д.28.
235. г.Калуга, ул.Луначарского, д.44.
236. г.Калуга, ул.Марата, д.5.
237. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.39.
238. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.41.
239. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.43.
240. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.52.
241. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.14.
242. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.13.
243. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.15.
244. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.27.
245. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.31.
246. г.Калуга, ул.Маяковского, д.9.
247. г.Калуга, ул.Молодежная, д.10/5.
248. г.Калуга, ул.Молодежная, д.11 к.1.
249. г.Калуга, ул.Молодежная, д.44.
250. г.Калуга, ул.Молодежная, д.46.
251. г.Калуга, ул.Монастырская, д.4.
252. г.Калуга, ул.Монастырская, д.8.
253. г.Калуга, ул.Монастырская, д.7.
254. г.Калуга, ул.Московская, д.18.
255. г.Калуга, ул.Московская, д.120.
256. г.Калуга, ул.Московская, д.125.
257. г.Калуга, ул.Московская, д.126.
258. г.Калуга, ул.Московская, д.127.
259. г.Калуга, ул.Московская, д.129.
260. г.Калуга, ул.Московская, д.160а.
261. г.Калуга, ул.Московская, д.178.
262. г.Калуга, ул.Московская, д.180.
263. г.Калуга, ул.Московская, д.195.
264. г.Калуга, ул.Московская, д.80.
265. г.Калуга, ул.Московская, д.82.
266. г.Калуга, ул.Никитина, д.22.
267. г.Калуга, ул.Ольговская, д.5.
268. г.Калуга, пер.Ольговский, д.11.
269. г.Калуга, пер.Ольговский, д.12.
270. г.Калуга, пер.Ольговский, д.3.
271. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.16.
272. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.28.
273. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.30.
274. г.Калуга, ул.Первомайская, д.30.
275. г.Калуга, ул.Первомайская, д.52.
276. г.Калуга, ул.Пионерская, д.16.
277. г.Калуга, ул.Пионерская, д.2.
278. г.Калуга, ул.Пионерская, д.26а.
279. г.Калуга, ул.Пионерская, д.9.
280. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.10.
281. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.11.
282. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.11 к.1.
283. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.14.
284. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.15.
285. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.15 к.1.
286. г.Калуга, ул.Пухова, д.1.
287. г.Калуга, ул.Пухова, д.19.
288. г.Калуга, ул.Пухова, д.20.
289. г.Калуга, ул.Пухова, д.21.
290. г.Калуга, ул.Социалистическая, д.6.
291. г.Калуга, ул.Социалистическая, д.6 к.1.
292. г.Калуга, ул.Социалистическая, д.8.
293. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.144.
294. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.69.
295. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.71.
296. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.75.
297. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.77.
298. г.Калуга, ул.Тарутинская, д.184.
299. г.Калуга, ул.Тарутинская, д.186.
300. г.Калуга, ул.Тарутинская, д.188.
301. г.Калуга, ул.Тарутинская, д.192.
302. г.Калуга, ул.Тарутинская, д.202.
303. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.2.
304. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.41.
305. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.43.
306. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.47.
307. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.6.
308. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.8.
309. г.Калуга, ул.Тельмана, д.16а.
310. г.Калуга, ул.Тельмана, д.31.
311. г.Калуга, ул.Тельмана, д.33.
312. г.Калуга, ул.Тельмана, д.39.

313. г.Калуга, ул.Тельмана, д.41.
314. г.Калуга, ул.Тельмана, д.100.
315. г.Калуга, ул.Тельмана, д.137.
316. г.Калуга, ул.Учхоз, д.3.
317. г.Калуга, ул.Учхоз, д.32.
318. г.Калуга, ул.Учхоз, д.4.
319. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.68.
320. г.Калуга, пер.Чичерина, д.28.
321. г.Калуга, ул.Школьная, д.11.
322. г.Калуга, ул.Школьная, д.5.
323. г.Калуга, ул.Школьная, д.7.
324. г.Калуга, пер.Яченский, д.2.

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих включению в муниципальную программу в 2021 году, сформированный по предложениям заинтересованных лиц комиссией по контролю за реализацией программы, рассмотрению, оценке и отбору предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству

1. г.Калуга, ул.Аэропортовская, д.1.
2. г.Калуга, ул.Аэропортовская, д.12.
3. г.Калуга, ул.Аэропортовская, д.13.
4. г.Калуга, ул.Аэропортовская, д.14.
5. г.Калуга, ул.Аэропортовская, д.2.
6. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.20.
7. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.21в.
8. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.22.
9. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.23.
10. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.24.
11. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.25.
12. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.28.
13. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.29.
14. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.31.
15. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.33.
16. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.34.
17. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.39.
18. г.Калуга, ул.Вилонова, д.17.
19. г.Калуга, ул.Вилонова, д.19.
20. г.Калуга, ул.Вилонова, д.31.
21. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.11а.
22. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.13.
23. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.17.
24. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.19.
25. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.23а.
26. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.27.
27. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.29.
28. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.3.
29. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.31.
30. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.7.
31. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.9а.
32. г.Калуга, ул.Воскресенская, д.9б.
33. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.15.
34. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.17.
35. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.19.
36. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.21.
37. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.24.
38. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.27.
39. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.27а.
40. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.2а.
41. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.3.
42. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.31.
43. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.7.
44. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.8.
45. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.8а.
46. г.Калуга, пер.Воскресенский, д.9а.
47. г.Калуга, пер.Врубовой, д.4.
48. г.Калуга, ул.Врубовая, д.18/20.
49. г.Калуга, ул.Врубовая, д.20/21.
50. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.1.
51. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.10.
52. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.2.
53. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.3.
54. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.7.
55. г.Калуга, ул.Гвардейская, д.9.
56. г.Калуга, ул.Генерала Попова, д.10.
57. г.Калуга, ул.Глаголева, д.2.
58. г.Калуга, ул.Глаголева, д.4.
59. г.Калуга, ул.Георгиевская, д.16.
60. г.Калуга, ул.Георгиевская, д.4.
61. г.Калуга, ул.Георгиевская, д.6.
62. г.Калуга, ул.Георгия Димитрова, д.12.
63. г.Калуга, ул.Герцена, д.31.
64. г.Калуга, ул.Герцена, д.17 к.1.
65. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.79.
66. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.83.
67. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.116а.
68. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.150 к.1.
69. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.104.
70. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.108.
71. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.110.
72. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.114.
73. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.116 к.3.
74. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.24а.
75. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.26.
76. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.30.
77. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.32.
78. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.32а.
79. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.34.
80. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.36.
81. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.40.
82. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.48.
83. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.58.
84. г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.66.

85. г.Калуга, ул.Декабристов, д.10.
86. г.Калуга, ул.Декабристов, д.11.
87. г.Калуга, ул.Декабристов, д.12.
88. г.Калуга, ул.Декабристов, д.13.
89. г.Калуга, ул.Декабристов, д.14.
90. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.51.
91. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.63.
92. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.69.
93. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.81а.
94. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.83.
95. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.89.
96. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.90.
97. г.Калуга, ул.Дзержинского, д.95.
98. г.Калуга, ул.Добровольского, д.22.
99. г.Калуга, ул.Дружбы, д.12.
100. г.Калуга, ул.Дружбы, д.13.
101. г.Калуга, ул.Дружбы, д.15.
102. г.Калуга, ул.Дружбы, д.18.
103. г.Калуга, ул.Дружбы, д.19.
104. г.Калуга, ул.Дружбы, д.6.
105. г.Калуга, ул.Дружбы, д.7.
106. г.Калуга, ул.Дубрава, д.1.
107. г.Калуга, ул.Дубрава, д.11.
108. г.Калуга, ул.Дубрава, д.13.
109. г.Калуга, ул.Дубрава, д.2.
110. г.Калуга, ул.Дубрава, д.4.
111. г.Калуга, ул.Забойная, д.1/69.
112. г.Калуга, ул.Забойная, д.3.
113. г.Калуга, ул.Знаменская, д.46а.
114. г.Калуга, ул.К.Либкнехта, д.13.
115. г.Калуга, ул.К.Либкнехта, д.21.
116. г.Калуга, ул.К.Либкнехта, д.38.
117. г.Калуга, ул.Карпова, д.17.
118. г.Калуга, ул.Карпова, д.18.
119. г.Калуга, ул.Карпова, д.19.
120. г.Калуга, ул.Карпова, д.20.
121. г.Калуга, ул.Карпова, д.3а.
122. г.Калуга, ул.Калужского ополчения, д.9.
123. г.Калуга, ул.Кирова, д.1.
124. г.Калуга, ул.Кирова, д.14а.
125. г.Калуга, ул.Кирова, д.16.
126. г.Калуга, ул.Кирова, д.23.
127. г.Калуга, ул.Кирова, д.32 к.1.
128. г.Калуга, ул.Кирова, д.32 к.2.
129. г.Калуга, ул.Кирова, д.32 к.3.
130. г.Калуга, ул.Кирова, д.32 к.4.
131. г.Калуга, ул.Кирова, д.38.
132. г.Калуга, ул.Кирова, д.44а.
133. г.Калуга, ул.Кирова, д.9.
134. г.Калуга, ул.Комсомольская, д.5.
135. г.Калуга, ул.Красная гора, д.20а.
136. г.Калуга, ул.Кутузова, д.3/5.
137. г.Калуга, ул.Кутузова, д.9.
138. г.Калуга, ул.Кубяка, д.2.
139. г.Калуга, ул.Кубяка, д.5.
140. г.Калуга, ул.Кубяка, д.7.
141. г.Калуга, ул.Кубяка, д.9.
142. г.Калуга, ул.Кубяка, д.9 к.1.
143. г.Калуга, ул.Кубяка, д.9 к.5.
144. г.Калуга, ул.Кубяка, д.10.
145. г.Калуга, ул.Кубяка, д.13.
146. г.Калуга, ул.Кубяка, д.16.
147. г.Калуга, ул.Ленина, д.43.
148. г.Калуга, ул.Ленина, д.53.
149. г.Калуга, ул.Ленина, д.27 к.1.
150. г.Калуга, ул.Ленина, д.100.
151. г.Калуга, ул.Ломоносова, д.1.
152. г.Калуга, ул.Майская, д.13.
153. г.Калуга, ул.Майская, д.15.
154. г.Калуга, ул.Майская, д.34.
155. г.Калуга, ул.Майская, д.36.
156. г.Калуга, ул.Малинники, д.1.
157. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.10.
158. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.13 к.1.
159. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.7.
160. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.40.
161. г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.14.
162. г.Калуга, ул.Мичурина, д.28.
163. г.Калуга, ул.Мичурина, д.30.
164. г.Калуга, ул.Моторная, д.11.
165. г.Калуга, ул.Моторная, д.15.
166. г.Калуга, ул.Моторная, д.30а.
167. г.Калуга, ул.Моторная, д.4.
168. г.Калуга, ул.Моторная, д.44.
169. г.Калуга, ул.Московская, д.36.
170. г.Калуга, ул.Московская, д.46.
171. г.Калуга, ул.Московская, д.48.
172. г.Калуга, ул.Московская, д.333.
173. г.Калуга, ул.Московская, д.335.
174. г.Калуга, ул.Московская, д.341.
175. г.Калуга, ул.Московская, д.345.
176. г.Калуга, ул.Московская, д.315а к.2.
177. г.Калуга, ул.Московская, д.109.
178. г.Калуга, ул.Московская, д.117.
179. г.Калуга, ул.Московская, д.213.
180. г.Калуга, ул.Московская, д.214.
181. г.Калуга, ул.Московская, д.215.
182. г.Калуга, ул.Московская, д.218.
183. г.Калуга, ул.Московская, д.219.
184. г.Калуга, ул.Московская, д.225.
185. г.Калуга, ул.Московская, д.230.
186. г.Калуга, ул.Московская, д.251.
187. г.Калуга, ул.Московская, д.293.
188. г.Калуга, ул.Московская, д.295.
189. г.Калуга, ул.Московская, д.238.
190. г.Калуга, ул.Московская, д.240.
191. г.Калуга, ул.Московская, д.240 к.1.
192. г.Калуга, ул.Московская, д.242.
193. г.Калуга, ул.Московская, д.262.
194. г.Калуга, ул.Московская, д.274.
195. г.Калуга, ул.Московская, д.268.
196. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Лесная, д.24.
197. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Лесная, д.24 к.1.
198. г.Калуга, ул.Никитина, д.100.

199. г.Калуга, ул.Никитина, д.104.
200. г.Калуга, ул.Никитина, д.123.
201. г.Калуга, ул.Никитина, д.125б.
202. г.Калуга, ул.Никитина, д.127.
203. г.Калуга, ул.Никитина, д.129.
204. г.Калуга, ул.Никитина, д.133 к.2.
205. г.Калуга, ул.Никитина, д.135.
206. г.Калуга, ул.Никитина, д.72.
207. г.Калуга, ул.Никитина, д.82.
208. г.Калуга, ул.Никитина, д.85а.
209. г.Калуга, ул.Никитина, д.87.
210. г.Калуга, ул.Никитина, д.89а.
211. г.Калуга, ул.Никитина, д.93а.
212. г.Калуга, ул.Никитина, д.95.
213. г.Калуга, ул.Никитина, д.95а.
214. г.Калуга, ул.Никитина, д.42.
215. г.Калуга, ул.Никитина, д.81.
216. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.126.
217. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.133.
218. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.69.
219. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.90.
220. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.61.
221. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.67.
222. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.3.
223. г.Калуга, ул.Новаторская, д.13.
224. г.Калуга, ул.Новаторская, д.5/1.
225. г.Калуга, ул.Новаторская, д.6.
226. г.Калуга, ул.Огарева, д.20.
227. г.Калуга, ул.Огарева, д.3.
228. г.Калуга, ул.Огарева, д.4.
229. г.Калуга, ул.Огарева, д.42.
230. г.Калуга, ул.Огарева, д.44.
231. г.Калуга, ул.Октябрьская, д.2.
232. г.Калуга, ул.Октябрьская, д.48.
233. г.Калуга, ул.Окружная, д.2.
234. г.Калуга, ул.Окружная, д.4.
235. г.Калуга, ул.Платова, д.15.
236. г.Калуга, ул.Платова, д.17.
237. г.Калуга, пер.Паровозный, д.4.
238. г.Калуга, ул.Первых Коммунаров, д.11.
239. г.Калуга, ул.Первых Коммунаров, д.12.
240. г.Калуга, ул.Первых Коммунаров, д.16.
241. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.118.
242. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.129.
243. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.131а к.2.
244. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.131а к.4.
245. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.18в.
246. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.18г.
247. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.18д.
248. г.Калуга, ул.Плеханова, д.53.
249. г.Калуга, ул.Плеханова, д.11.
250. г.Калуга, ул.Плеханова, д.12.
251. г.Калуга, ул.Плеханова, д.29а.
252. г.Калуга, ул.Плеханова, д.75 к.1.
253. г.Калуга, ул.Плеханова, д.78а.
254. г.Калуга, ул.Плеханова, д.80.
255. г.Калуга, ул.Плеханова, д.42.
256. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.40.
257. г.Калуга, ул.Переходная, д.5.
258. г.Калуга, ул.Переходная, д.7.
259. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.12.
260. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.16.
261. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.6.
262. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.7.
263. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.8.
264. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.8 к.1.
265. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.8 к.2.
266. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.9.
267. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.9 к.1.
268. г.Калуга, ул.Привокзальная, д.9 к.2.
269. г.Калуга, ул.Пухова, д.42.
270. г.Калуга, ул.Пухова, д.44.
271. г.Калуга, ул.Пухова, д.5.
272. г.Калуга, ул.Светлая, д.12.
273. г.Калуга, ул.Светлая, д.6.
274. г.Калуга, ул.Светлая, д.8.
275. г.Калуга, ул.Советская, д.105.
276. г.Калуга, ул.Советская, д.1а.
277. г.Калуга, ул.Советская, д.3.
278. г.Калуга, ул.Советская, д.34.
279. г.Калуга, ул.Советская, д.3а.
280. г.Калуга, ул.Советская, д.5.
281. г.Калуга, ул.Стекольная, д.26.
282. г.Калуга, ул.Стекольная, д.36.
283. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.87.
284. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.91.
285. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.4.
286. г.Калуга, ул.Строительная, д.16.
287. г.Калуга, ул.Строительная, д.2д.
288. г.Калуга, ул.Суворова, д.153.
289. г.Калуга, пер.Теренинский, д.9.
290. г.Калуга, ул.Терепецкая, д.11 к.1.
291. г.Калуга, ул.Терепецкая, д.6.
292. г.Калуга, ул.Терепецкая, д.9.
293. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.8.
294. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.33.
295. г.Калуга, ул.Чехова, д.1.
296. г.Калуга, ул.Чехова, д.11.
297. г.Калуга, ул.Чехова, д.21.
298. г.Калуга, ул.Чехова, д.3.
299. г.Калуга, ул.Чехова, д.5.
300. г.Калуга, ул.Чехова, д.7.
301. г.Калуга, ул.Чижевского, д.186.
302. г.Калуга, ул.Чижевского, д.23.
303. г.Калуга, ул.Чижевского, д.24.
304. г.Калуга, ул.Чижевского, д.9.
305. г.Калуга, ул.Чичерина, д.15.
306. г.Калуга, ул.Чичерина, д.2/7.
307. г.Калуга, ул.Чичерина, д.8.
308. г.Калуга, ул.Чичерина, д.15.
309. г.Калуга, ул.Чичерина, д.16.
310. г.Калуга, ул.Чичерина, д.20.
311. г.Калуга, ул.Чичерина, д.21.
312. г.Калуга, ул.Чичерина, д.22.

313. г.Калуга, ул.Чичерина, д.23.
314. г.Калуга, ул.Чичерина, д.26.
315. г.Калуга, ул.Чичерина, д.28.
316. г.Калуга, ул.Чичерина, д.30.
317.

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих включению в муниципальную программу в 2022 году, сформированный по предложениям заинтересованных лиц комиссией по контролю за реализацией программы, рассмотрению, оценке и отбору предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству

1. г.Калуга, ул.Адмирала Унковского, д.3.
2. г.Калуга, ул.Адмирала Унковского, д.4.
3. г.Калуга, б-р Байконур, д.3.
4. г.Калуга, ул.Болдина, д.12а.
5. г.Калуга, ул.Братьев Луканиных, д.17.
6. г.Калуга, ул.В.Никитиной, д.43.
7. г.Калуга, ул.Генерала Попова, д.2.
8. г.Калуга, пер.Григоров, д.11.
9. г.Калуга, пер.Григоров, д.12а.
10. г.Калуга, пер.Григоров, д.14.
11. г.Калуга, пер.Григоров, д.3.
12. г.Калуга, ул.Гурьянова, д.5.
13. г.Калуга, ул.Гурьянова, д.9.
14. г.Калуга, ул.Гурьянова, д.12.
15. г.Калуга, ул.Декабристов, д.15.
16. г.Калуга, ул.Декабристов, д.18.
17. г.Калуга, ул.Декабристов, д.7.
18. г.Калуга, ул.Декабристов, д.8.
19. г.Калуга, ул.Декабристов, д.9.
20. г.Калуга, ул.Звездная, д.11.
21. г.Калуга, ул.Звездная, д.13.
22. г.Калуга, ул.Звездная, д.14.
23. г.Калуга, ул.Звездная, д.21.
24. г.Калуга, ул.Звездная, д.28.
25. г.Калуга, ул.Звездная, д.4.
26. г.Калуга, ул.Звездная, д.5.
27. г.Калуга, ул.Зерновая, д.20.
28. г.Калуга, ул.Знаменская, д.1/67.
29. г.Калуга, ул.Знаменская, д.11.
30. г.Калуга, ул.Знаменская, д.15.
31. г.Калуга, ул.Знаменская, д.21.
32. г.Калуга, ул.Знаменская, д.5.
33. г.Калуга, ул.Карачевская, д.1.
34. г.Калуга, ул.Карачевская, д.23.
35. г.Калуга, д.Канищево, ул.Новая, д.1.
36. г.Калуга, д.Канищево, ул.Новая, д.4.
37. г.Калуга, д.Канищево, ул.Новая, д.5.
38. г.Калуга, д.Канищево, ул.Новая, д.6.
39. г.Калуга, д.Канищево, ул.Новая, д.8.
40. г.Калуга, д.Канищево, ул.Новая, д.9.
41. г.Калуга, ул.Карачевская, д.3.
42. г.Калуга, проезд Красный, д.16.
43. г.Калуга, проезд Красный, д.16а.
44. г.Калуга, ул.Краснопивоцева, д.1.
45. г.Калуга, ул.Краснопивоцева, д.3.
46. г.Калуга, ул.Кубяка, д.17.
47. г.Калуга, ул.Куровская, д.1.
48. г.Калуга, ул.Куровская, д.3.
49. г.Калуга, ул.Ленина, д.38.
50. г.Калуга, ул.Ленина, д.40.
51. г.Калуга, ул.Ленина, д.46.
52. г.Калуга, ул.Ленина, д.62.
53. г.Калуга, ул.Ленина, д.66.
54. г.Калуга, ул.Ленина, д.1.
55. г.Калуга, ул.Ленина, д.13.
56. г.Калуга, ул.Ленина, д.15.
57. г.Калуга, ул.Лесная, д.16.
58. г.Калуга, ул.Лесная, д.24.
59. г.Калуга, пер.Линейный, д.8.
60. г.Калуга, ул.Литейная, д.3.
61. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.82.
62. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.88.
63. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.89.
64. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.90.
65. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.51.
66. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.56.
67. г.Калуга, ул.Максима Горького, д.5.
68. г.Калуга, ул.Малоярославская, д.16.
69. г.Калуга, ул.Малоярославская, д.4.
70. г.Калуга, ул.Малоярославская, д.5.
71. г.Калуга, ул.Малинники, д.62.
72. г.Калуга, пер.Малинники, д.7 к.1.
73. г.Калуга, пер.Малинники, д.17.
74. г.Калуга, ул.Маяковского, д.37.
75. г.Калуга, ул.Маяковского, д.43.
76. г.Калуга, ул.Маяковского, д.45.
77. г.Калуга, ул.Маяковского, д.49.
78. г.Калуга, ул.Механизаторов, д.23.
79. г.Калуга, ул.Мира, д.16.
80. г.Калуга, пл.Мира, д.3.
81. г.Калуга, пл.Мира, д.4/1.
82. г.Калуга, ул.Монастырская, д.4.
83. г.Калуга, ул.Монастырская, д.8.
84. г.Калуга, ул.Московская, д.18.
85. г.Калуга, ул.Молодых Горняков, д.14.
86. г.Калуга, ул.Московская, д.232.
87. г.Калуга, ул.Московская, д.234.
88. г.Калуга, ул.Московская, д.236.
89. г.Калуга, ул.Московская, д.299.
90. г.Калуга, ул.Московская, д.301.

91. г.Калуга, ул.Московская, д.305.
92. г.Калуга, ул.Московская, д.307.
93. г.Калуга, ул.Московская, д.309 к.1.
94. г.Калуга, ул.Московская, д.311 к.3.
95. г.Калуга, ул.Московская, д.313.
96. г.Калуга, ул.Московская, д.315 к.2.
97. г.Калуга, ул.Московская, д.315 к.3.
98. г.Калуга, ул.Московская, д.315 к.5.
99. г.Калуга, ул.Московская, д.317.
100. г.Калуга, ул.Московская, д.60.
101. г.Калуга, ул.Московская, д.65/1.
102. г.Калуга, ул.Московская, д.321.
103. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.1.
104. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.13.
105. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.15.
106. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.20.
107. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.23.
108. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.4.
109. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.6.
110. г.Калуга, б-р Моторостроителей, д.7.
111. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Лесная, д.26.
112. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Лесная, д.27.
113. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Лесная, д.27 к.1.
114. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Мстихинская, д.2.
115. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Мстихинская, д.4.
116. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Мстихинская, д.6.
117. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Мстихинская, д.8.
118. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Радужная, д.11.
119. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Радужная, д.7 к.1.
120. г.Калуга, д.Мстихино, ул.Радужная, д.7 к.2.
121. г.Калуга, ул.Нефтебаза, д.4.
122. г.Калуга, ул.Нефтебаза, д.6.
123. г.Калуга, ул.Нефтебаза, д.7.
124. г.Калуга, ул.Новая, д.85.
125. г.Калуга, ул.Новая, д.91.
126. г.Калуга, ул.Новослободская, д.20.
127. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.114.
128. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.116.
129. г.Калуга, ул.Никола-Козинская, д.124.
130. г.Калуга, ул.Окружная, д.10.
131. г.Калуга, ул.Окружная, д.6.
132. г.Калуга, ул.Окружная, д.8.
133. г.Калуга, ул.Ольговская, д.12 к.1.
134. г.Калуга, ул.Ольговская, д.10 к.1.
135. г.Калуга, ул.Ольговская, д.13.
136. г.Калуга, ул.Ольговская, д.15.
137. г.Калуга, ул.Ольговская, д.16.
138. г.Калуга, ул.Ольговская, д.17.
139. г.Калуга, ул.Отбойная, д.18/2.
140. г.Калуга, пл.Первых космонавтов, д.6.
141. г.Калуга, ул.Пестеля, д.13.
142. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.19.
143. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.23.
144. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.26.
145. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.27.
146. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.35.
147. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.37.
148. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.46.
149. г.Калуга, пер.Пестеля 1-й, д.50.
150. г.Калуга, ул.Пестеля, д.10.
151. г.Калуга, ул.Пестеля, д.8.
152. г.Калуга, ул.Постовалова, д.2 к.1.
153. г.Калуга, ул.Постовалова, д.25.
154. г.Калуга, ул.Постовалова, д.5.
155. г.Калуга, ул.Постовалова, д.6.
156. г.Калуга, ул.Постовалова, д.7.
157. г.Калуга, ул.Постовалова, д.8.
158. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.20.
159. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.20а.
160. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.33.
161. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.4.
162. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.6.
163. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.83.
164. г.Калуга, ул.Поле Свободы, д.26.
165. г.Калуга, пер.Поселковый, д.4.
166. г.Калуга, ул.Платова, д.18.
167. г.Калуга, ул.Платова, д.4.
168. г.Калуга, ул.Платова, д.40.
169. г.Калуга, ул.Платова, д.6.
170. г.Калуга, ул.Платова, д.8.
171. г.Калуга, ул.Плеханова, д.2 к.1.
172. г.Калуга, ул.Плеханова, д.41.
173. г.Калуга, ул.Плеханова, д.51.
174. г.Калуга, ул.Плеханова, д.12.
175. г.Калуга, пл.Победы, д.11/2.
176. г.Калуга, пл.Победы, д.5.
177. г.Калуга, пл.Победы, д.9.
178. г.Калуга, ул.Подвойского, д.2а.
179. г.Калуга, ул.Подвойского, д.3.
180. г.Калуга, ул.Подвойского, д.5.
181. г.Калуга, ул.Подвойского, д.6.
182. г.Калуга, ул.Проезжая, д.16.
183. г.Калуга, ул.Проезжая, д.20.
184. г.Калуга, ул.Проезжая, д.23.
185. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.112.
186. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.116.
187. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.139.
188. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.155.
189. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.159.
190. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.161.
191. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.163.
192. г.Калуга, ул.Промышленная, д.10.
193. г.Калуга, ул.Промышленная, д.36.
194. г.Калуга, ул.Промышленная, д.4.
195. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.21.
196. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.41.
197. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.44.
198. г.Калуга, ул.Пролетарская, д.90.
199. г.Калуга, ул.Пухова, д.47.
200. г.Калуга, ул.Пухова, д.49.
201. г.Калуга, ул.Пухова, д.51.
202. г.Калуга, ул.Пухова, д.53.
203. г.Калуга, ул.Пухова, д.39.
204. г.Калуга, ул.Пухова, д.41.

205. г.Калуга, ул.Пухова, д.45.
 206. г.Калуга, ул.Пухова, д.23.
 207. г.Калуга, ул.Пухова, д.40.
 208. г.Калуга, пер.Пушкина, д.2.
 209. г.Калуга, пер.Пушкина, д.3.
 210. г.Калуга, ул.Радищева, д.19.
 211. г.Калуга, ул.Радищева, д.6.
 212. г.Калуга, ул.Радищева, д.7.
 213. г.Калуга, ул.Радищева, д.11.
 214. г.Калуга, п.Резвань, ул.Буровая, д.1.
 215. г.Калуга, п.Резвань, ул.Буровая, д.3.
 216. г.Калуга, п.Резвань, ул.Школьная, д.1.
 217. г.Калуга, ул.Ромодановские Дворики, д.39.
 218. г.Калуга, с.Росва, ул.Московская, д.3а.
 219. г.Калуга, с.Росва, ул.Пролетарская, д.2.
 220. г.Калуга, с.Росва, ул.Советская, д.21.
 221. г.Калуга, с.Росва, ул.Советская, д.25.
 222. г.Калуга, с.Росва, ул.Московская, д.3.
 223. г.Калуга, ул.Рылеева, д.19.
 224. г.Калуга, ул.Рылеева, д.6.
 225. г.Калуга, ул.Рылеева, д.36.
 226. г.Калуга, ул.Рылеева, д.44а.
 227. г.Калуга, ул.Рылеева, д.46а.
 228. г.Калуга, ул.Северная, д.9б.
 229. г.Калуга, б-р Сиреневый, д.6 к.1.
 230. г.Калуга, б-р Солнечный, д.20.
 231. г.Калуга, б-р Солнечный, д.4 к.2.
 232. г.Калуга, ул.Спортивная, д.3.
 233. г.Калуга, пер.Старичков, д.14.
 234. г.Калуга, пер.Старичков, д.16.
 235. г.Калуга, пер.Старичков, д.4.
 236. г.Калуга, пер.Старичков, д.5.
 237. г.Калуга, пер.Старичков, д.7.
 238. г.Калуга, пер.Старообрядческий, д.12.
 239. г.Калуга, пер.Старообрядческий, д.23.
 240. г.Калуга, пер.Старообрядческий, д.6.
 241. г.Калуга, ул.Стеклопечников сад, д.44.
 242. г.Калуга, ул.Стеклопечников сад, д.1.
 243. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.81.
 244. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.83.
 245. г.Калуга, ул.Степана Разина, д.97.
 246. г.Калуга, ул.Строительная, д.11.
 247. г.Калуга, ул.Строительная, д.12.
 248. г.Калуга, ул.Строительная, д.5.
 249. г.Калуга, пер.Строительный, д.11.
 250. г.Калуга, пер.Строительный, д.12/2.
 251. г.Калуга, пер.Строительный, д.15.
 252. г.Калуга, пер.Строительный, д.5.
 253. г.Калуга, пер.Строительный, д.7.
 254. г.Калуга, пер.Строительный, д.8/9.
 255. г.Калуга, ул.Суворова, д.67.
 256. г.Калуга, ул.Суворова, д.69.
 257. г.Калуга, ул.Суворова, д.118.
 258. г.Калуга, ул.Суворова, д.120.
 259. г.Калуга, ул.Суворова, д.160.
 260. г.Калуга, ул.Суворова, д.104.
 261. г.Калуга, ул.Суворова, д.108.
 262. г.Калуга, ул.Суворова, д.112.
 263. г.Калуга, ул.Суворова, д.80.
 264. г.Калуга, ул.Суворова, д.52.
 265. г.Калуга, ул.Театральная, д.22.
 266. г.Калуга, ул.Театральная, д.25.
 267. г.Калуга, ул.Театральная, д.29.
 268. г.Калуга, ул.Театральная, д.36.
 269. г.Калуга, ул.Театральная, д.39.
 270. г.Калуга, ул.Театральная, д.43/8.
 271. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.10.
 272. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.11.
 273. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.13.
 274. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.14.
 275. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.17.
 276. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.19.
 277. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.2 к.1.
 278. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.20.
 279. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.25.
 280. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.2а.
 281. г.Калуга, ул.Телевизионная, д.37.
 282. г.Калуга, ул.Тепличная, д.1.
 283. г.Калуга, ул.Тепличная, д.3.
 284. г.Калуга, ул.Тепличная, д.5.
 285. г.Калуга, ул.Тепличная, д.6.
 286. г.Калуга, ул.Тепличная, д.7.
 287. г.Калуга, ул.Тепличная, д.8.
 288. г.Калуга, ул.Труда, д.18/1.
 289. г.Калуга, ул.Труда, д.4 к.1.
 290. г.Калуга, ул.Труда, д.6/1.
 291. г.Калуга, ул.Труда, д.11.
 292. г.Калуга, ул.Труда, д.13.
 293. г.Калуга, ул.Труда, д.22.
 294. г.Калуга, ул.Труда, д.26.
 295. г.Калуга, ул.Труда, д.30.
 296. г.Калуга, пер.Труда, д.4 к.5.
 297. г.Калуга, ул.Турынинская, д.10.
 298. г.Калуга, ул.Турынинская, д.12.
 299. г.Калуга, ул.Турынинская, д.13.
 300. г.Калуга, ул.Турынинская, д.14.
 301. г.Калуга, ул.Турынинская, д.16.
 302. г.Калуга, ул.Турынинская, д.17.
 303. г.Калуга, ул.Турынинская, д.7.
 304. г.Калуга, ул.Турынинская, д.9.
 305. г.Калуга, ул.Тулльская, д.137.
 306. г.Калуга, ул.Тулльская, д.139.
 307. г.Калуга, ул.Тулльская, д.14.
 308. г.Калуга, ул.Тулльская, д.14.
 309. г.Калуга, ул.Тулльская, д.15.
 310. г.Калуга, ул.Тулльская, д.6.
 311. г.Калуга, ул.Тулльская, д.136.
 312. г.Калуга, пр-д.Тулльский, д.1.
 313. г.Калуга, ул.Учхоз, д.10а.
 314. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.11.
 315. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.9.
 316. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.61.
 317. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.68.

318. г.Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.27.
 319. г.Калуга, ул.Фомушина, д.26.
 320. г.Калуга, ул.Фомушина, д.3.
 321. г.Калуга, ул.Фомушина, д.9.
 322. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.35.
 323. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.50.
 324. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.58.
 325. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.60.
 326. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.62.
 327. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.68.
 328. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.70.
 329. г.Калуга, ул.Хрустальная, д.74.
 330. г.Калуга, ул.Центральная, д.14.
 331. г.Калуга, ул.Центральная, д.16.
 332. г.Калуга, ул.Центральная, д.18.
 333. г.Калуга, ул.Центральная, д.20.
 334. г.Калуга, ул.Центральная, д.3.
 335. г.Калуга, ул.Центральная, д.5.
 336. г.Калуга, ул.Циолковского, д.62.
 337. г.Калуга, ул.Циолковского, д.67/1.
 338. г.Калуга, ул.Циолковского, д.7.
 339. г.Калуга, ул.Чебышева, д.3.
 340. г.Калуга, ул.Чебышева, д.3а.
 341. г.Калуга, ул.Чебышева, д.4.
 342. г.Калуга, ул.Чебышева, д.5.
 343. г.Калуга, ул.Чижевского, д.12.
 344. г.Калуга, ул.Чижевского, д.13.
 345. г.Калуга, ул.Чижевского, д.14.
 346. г.Калуга, ул.Чижевского, д.7.
 347. г.Калуга, пер.Чичерина, д.11.
 348. г.Калуга, пер.Чичерина, д.24.
 349. г.Калуга, ул.Шахтеров, д.12.
 350. г.Калуга, ул.Шахтеров, д.13.
 351. г.Калуга, ул.Шахтеров, д.17.
 352. г.Калуга, ул.Шахтеров, д.3.
 353. г.Калуга, ул.Шахтеров, д.6.
 354. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.1.
 355. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.15.
 356. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.2.
 357. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.4.
 358. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.5.
 359. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.6.
 360. г.Калуга, б-р Энтузиастов, д.7.
 361. г.Калуга, ул.65 лет Победы, д.20.
 362. г.Калуга, ул.65 лет Победы, д.21.
 363. г.Калуга, ул.65 лет Победы, д.25.
 364. г.Калуга, ул.65 лет Победы, д.27.
 365. г.Калуга, ул.65 лет Победы, д.35.

Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2018 году

1. Благоустройство общественной территории по ул.Московской между ул.Кубяка и ул.Кибальчича (Выполнение работ по благоустройству сквера «Содружество», расположенного на земельном участке с КН 40:26:000014:2560 по адресу: г.Калуга, ул.Кибальчича, в районе д.3).
2. Благоустройство сквера между домами № 12 и 16 по б-ру Моторостроителей в микрорайоне Терепец (Благоустройство сквера микрорайона Терепец города Калуги).
3. Благоустройство общественной территории на участке, ограниченном жилыми домами № 39 и 41 по ул.Льва Толстого (Благоустройство территории сквера микрорайона Турынино города Калуги).
4. Разработка проектно-сметной документации благоустройства объекта «Набережная, расположенная вдоль Яченского водохранилища».

Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2019-2022 годах

1. Набережная, расположенная вдоль Яченского водохранилища.
2. Ландшафтный парк-отдыха «Березуевский парк», расположенный между улицами Достоевского и Набережной, вдоль ручья Березуйка.
3. Сквер имени космонавта Волкова.
4. Благоустройство Губернского парка.
5. Благоустройство б-ра им. Степана Разина.
6. Благоустройство общественной территории вокруг пруда в районе дома № 11 по ул.Пухова.
7. Благоустройство Центрального сквера в микрорайоне Силикатный по ул.Гурьянова, д.27.
8. Благоустройство городского сквера в микрорайоне Тайфун (Грабцевское шоссе, д.108).
9. Благоустройство пляжа р.Оки в районе автогазажного кооператива «Разлив».
10. Благоустройство общественной территории в районе МБОУ «СОШ № 51» г.Калуги (ул.Дорожная, д.17а).
11. Благоустройство общественной территории между домами № 13 и 15 по ул.Болдина (территория МБОУ «СОШ № 4» г.Калуги).
12. Благоустройство сквера для активного отдыха (прилегающая к домам № 48 и 48 к.1, ограниченная ул.Билибина и территорией ж/д) и пешеходная дорожка по ул.Билибина (четная сторона) от ул.Ленина до дома № 10 по ул.Билибина.
13. Благоустройство универсальной спортивной площадки по ул. Шахтерской.
14. Благоустройство общественной территории, расположенной между домами № 93 и 95 по ул.Дзержинского.
15. Благоустройство сквера на ул.Платова.
16. Благоустройство общественной территории между домами № 42 по ул. Ленина и № 14а и 14 к.1 по ул. Карла Либкнехта.
17. Благоустройство сквера (площадь перед

зданием Администрации) в д.Шопино по ул.Центральной, д.2.
 18. Благоустройство оврага в районе пер.Тулльско-го.
 19. Благоустройство сквера вдоль береговой полосы пруда в районе МБОУ «СОШ № 16» г.Калуги по пер. Дорожному, д.5.
 20. Благоустройство б-ра Солнечного, д.20 «Солнечный островок».
 21. Благоустройство парковой зоны на въезде в микрорайон Анненки по ул.Вишневого в районе домов № 14, 15, 16, 17.
 22. Благоустройство общественной территории по ул.Ромодановские Дворики.
 23. Благоустройство общественной территории в центре микрорайона Байконур возле домов № 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22 по ул.Звездной и домов № 1 и 3 по б-ру Байконур (на месте бывшего детского сада).
 24. Благоустройство аллеи с капитальным ремонтом участка дороги с обустройством тротуара и уличного освещения, деревня Лихун, ул.Молодежная от поворота (съезда) окружной дороги до перекрестка в районе магазин - детский сад.
 25. Благоустройство общественной территории по

ул.Луговой, д.70.
 26. Благоустройство общественной территории в районе дома № 15 по ул.Турынинской.
 27. Благоустройство общественной территории в микрорайоне Дубрава, координаты участка 40:26:000168:1 (Дубовая роща).
 28. Благоустройство сквера в д.Канищево (д.Канищево, ул.Новая, д.2а).
 29. Благоустройство общественной территории в районе дома № 12 по ул.Первых Коммунаров.
 30. Благоустройство общественной территории в районе домов № 7 и 8 по ул.Гвардейской.
 31. Благоустройство аллеи, обустройство пешеходной дорожки, территории перед СДК «Росвянский» и МБОУ «СОШ № 43» г.Калуги по ул.Московской, д.6а, с.Росва.
 32. Благоустройство общественной территории по ул.Чижевского между домами № 14 и 12.
 33. Благоустройство пешеходного бульвара (рабочее наименование «Бульвар им.К.Я.Билибина») участок ул.Новая стройка от ул.Билибина до пер.Литейного.
 34. Благоустройство в д.Яглово (малозатная застройка).
 35. Благоустройство общественной территории в районе ул.Секиотовской, ул.Мелиораторов.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2018

№ 426-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 05.05.2016 № 131-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Город Калуга», в целях повышения эффективности деятельности управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 05.05.2016 № 131-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга» изменение, изложив приложение к нему в новой редакции.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 07.12.2018 № 426-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - 1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее - муниципальная услуга) являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилого помещения, в отношении которого подается заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования «Город Калуга», либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности (далее - заявители). Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр). Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.
 - 1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
- Обеспечение согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее - Управление) от имени Городской Управы города Калуги.
- Место нахождения Управления: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188.
- Консультации граждан и юридических лиц по вопросу подачи документов на предоставление муниципальной услуги, а также прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляют: - организационно-контрольный отдел Управления по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, каб. 114, каб. 112, также по телефону: 70-11-69 согласно графику работы:

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Кабинет	Телефон
Консультации	Понедельник	8.00 - 17.00	114	(4842)70-11-69
	Вторник	8.00 - 17.00	112	
	Среда	8.00 - 17.00		
	Четверг	8.00 - 17.00		
	Пятница	8.00 - 17.00		
Прием документов	Суббота, воскресенье	Выходные		(4842)70-11-69
	Понедельник	8.00 - 17.00	114	
	Вторник	8.00 - 17.00	112	
	Среда	8.00 - 17.00		
	Четверг	8.00 - 17.00		
Консультации муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Суббота, воскресенье	Выходные		(4842)71-36-21
	Вторник	15.00 - 17.00	417	
Прием начальника Управления	Четверг	15.00 - 17.00		
Прием начальника Управления	2-й и 4-й вторник месяца	15.00 - 17.00	319	(4842)70-11-66

- многофункциональный центр при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресам и графикам работы, указанным в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru.

Адрес электронной почты Управления: uagizo@kaluga-gov.ru.

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

1.3.1. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал госуслуг), региональном портале государственных услуг Калужской области (<https://uslugikalugi.ru/>), а также на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг» (далее - Сайт).

На Портале госуслуг, региональном портале государственных услуг Калужской области, а также на Сайте размещена следующая информация:

- 1) расписание работы Управления;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3) круг заявителей;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале госуслуг, региональном портале государственных услуг Калужской области и на Сайте представляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставления им персональных данных.

Заявление на предоставление муниципальной услуги представляется в Управление либо многофункциональный центр посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя муниципальной службой, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование Управления, свои фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;
- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;
- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других муниципальных служащих, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.1.1. Управление и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, предусмотренными пунктом 2.4 Регламента;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;

в) совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

г) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

д) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, Управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Городского Головы – начальника Управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием причин отказа.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки может быть обжалован в судебном порядке (в порядке гражданского судопроизводства).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет сорок пять календарных дней.

2.4. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- Уставом муниципального образования «Город Калуга»;

- решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;

- Положением об управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, утвержденным решением Городской Думы города Калуги от 19.10.2016 № 118.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 (приложения 1, 2, 3 к Регламенту).

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, представляется копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

2) согласие на обработку персональных данных для физических лиц и их представителей (приложение 4 к Регламенту);

3) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на жилое помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

2.5.2. Документ, представляемый заявителем самостоятельно, получаемый в результате предоставления необходимых и обязательных услуг, необходимый для предоставления муниципальной услуги:

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проекта на перепланировку и (или) переустройство переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения», выдается специализированными организациями, уполномоченными на осуществление деятельности по проектированию, являющимися членами саморегулируемой организации).

2.5.3. Документы, получаемые уполномоченным специалистом Управления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В рамках межведомственного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение;

- 2) в организации, уполномоченные на осуществление деятельности по технической инвентаризации:

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

- 3) в управление по охране объектов культурного наследия Калужской области:

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.5.4. Документы, предусмотренные подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Заявитель может представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.4 настоящего Регламента.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, у которого отсутствует документ, подтверждающий его полномочия (либо окончание срока действия документа);

- письменное заявление заявителя, составленное не по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266;

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

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление определенных пунктом 2.5 Регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступление в Управление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, предусмотренных пунктом 2.5 Регламента, в случае, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе и если в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о получении такого ответа и предложения заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, такие документы и (или) информация не получены от заявителя;

2) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Управление не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале госуслуг.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также личного приема не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день представления заявления заявителем.

Срок регистрации запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение, предназначенное для ожидания заявителей, оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, оборудовано достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания оборудованы системой кондиционирования для создания комфортных условий для заявителей и оптимальных условий для работы сотрудников.

На рабочем месте должностного лица, осуществляющего прием заявителей, располагается табличка с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы Управления;
 - график личного приема руководителем Управления и уполномоченными должностными лицами;
 - порядок и срок предоставления муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
 - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.
- 2.12.3. Вход в здание и помещения для обеспечения беспрепятственного и безопасного доступа инвалидов и других маломобильных граждан, использующих кресла-коляски, оборудован пандусом и перилами, столы размещены с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. В здании предусмотрен лифт. В фойе первого этажа расположен стенд с информацией о расположении кабинетов

Управления. На здании Управления установлена вывеска, содержащая информацию о наименовании и графике работы Управления.

2.12.4. На прилегающей к месторасположению территории Управления имеются места для парковки, в том числе для транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- транспортная доступность предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru;
- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр;
- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;
- отсутствие обеспокоенных жалоб заявителей;
- возможность формирования запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг.

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

3.1. Состав документов, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях:

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проекта на перепланировку и (или) переустройство переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения», выдается специализированными организациями, уполномоченными на осуществление деятельности по проектированию, являющимися членами саморегулируемой организации);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), находится в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения находится в распоряжении организаций, уполномоченных на осуществление деятельности по технической инвентаризации;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, находится в распоряжении управления по охране объектов культурного наследия Калужской области.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка документов и регистрация заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 3.4 раздела 3 Регламента.

3.2.1. Прием, первичная проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является письменное заявление заявителя в организационно-контрольный отдел Управления. Заявление принимается на бланке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 (приложения 1, 2, 3 к настоящему Регламенту). Для физических лиц и представителей заявителей необходимо согласие субъекта на обработку персональных данных (приложения 3, 4 к Регламенту).

Специалист организационно-контрольного отдела Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет оформление заявления, состав исходных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, наличие документа, удостоверяющего полномочия представителя, заверяет копии документов на основании представленных оригиналов, выдает расписку в получении от заявителя документов и производит регистрацию заявления в программном комплексе Lotus Notes, используемом Управлением для сопровождения документооборота.

При направлении обращения по почте сотрудниками организационно-контрольного отдела Управления осуществляется его регистрация в установленном порядке.

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

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

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

Фамилии, имена и отчества, адреса мест жительства должны быть указаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Специалист организационно-контрольного отдела Управления, ответственный за прием документов:

1. Устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут.
2. Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.
3. Проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых в получение услуги.
4. Проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям Регламента, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5. Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись

подписью.

При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

6. Формирует комплект документов (дело) по результату административной процедуры приема документов и направляет начальнику Управления для рассмотрения и визирования.

7. Выдает заявителю или уполномоченному представителю заявителя расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Рассмотренное заявление визируется начальником Управления.

На рассмотренное начальником Управления заявление накладывается проект резолюции и направляется для исполнения специалисту отдела объектов капитального строительства Управления (далее - специалист отдела).

Результатом административной процедуры является передача заявления специалисту отдела.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 2 дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту отдела.

Специалист отдела со дня получения заявления:

1. Проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

В случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 Регламента, по собственной инициативе специалист отдела проводит проверку соответствия проектной документации положениям законодательства Российской Федерации.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 Регламента, специалист отдела запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемых документов и (или) информации, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученных документов и (или) информации.

В случае поступления ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела направляет в адрес заявителя уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр направление межведомственных запросов осуществляется многофункциональным центром.

2. Проводит проверку соответствия проектной документации положениям законодательства Российской Федерации.

3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.7 Регламента, готовит заявителю уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием причин отказа.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю по почте заказным письмом не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.7 Регламента, готовит проект постановления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по установленной форме.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Результат выполнения данной административной процедуры совпадает с началом следующей административной процедуры. Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 40 дней.

3.2.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Проект постановления Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения поступает для согласования уполномоченным должностным лицам Управления.

Принятый проект постановления Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения регистрируется в управлении делами Городского Головы города Калуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю лично под роспись постановления Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с предварительным приглашением заявителя по телефону. Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 3 дня.

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

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

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

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.6 Регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

В случае если заявителем по собственной инициативе представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Регламента, специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя документы в Управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Регламента, специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы либо в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке.

После получения ответов на межведомственные запросы специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя и полученные в рамках осуществления межведомственного взаимодействия документы в Управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае представления заявителем полного пакета документов составляет 1 рабочий день;
- в случае направления многофункциональным центром межведомственных запросов в органы/организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, составляет 4 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

При поступлении заявления из многофункционального центра в Управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2 Регламента;

2) выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр постановления Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и

(или) перепланировки жилого помещения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оригинал которого направляется Управлением заявителю по почте.

Постановление Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисты Управления передают в многофункциональный центр с учетом соблюдения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Регламента.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из Управления информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги. В случае положительного результата - о готовности документов и возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.5.1. Порядок формирования запроса на предоставление муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в разделе 2 пункта 2.5. раздела 2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов - в течение трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в подпунктах 2.5.1. и 2.5.2. пункта 2.5 раздела 2 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Портала госуслуг.

3.5.2. Порядок приема и рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через информационную систему «Полтава» Калужской области» запроса в электронной форме. Управление обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.

Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем запроса в Управление.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в Управление запроса и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в разделе 2 пункта 2.6 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов в срок не более 5 рабочих дней.

2. При отсутствии оснований указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Принято».

После принятия запроса в электронной форме специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2.2 раздела 3 Регламента.

3.5.3. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Портала госуслуг по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги или мотивированного отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения представленных документов;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Результат предоставления муниципальной услуги - постановление Городской Управы города Калуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, представляется заявителю на бумажном носителе.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.3 раздела 3 Регламента.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 5 к Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела объектов капитального строительства последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенной настоящим Регламентом, проводится начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего Регламента, иных правовых актов.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.3. Специалисты Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведенных проверок в случае нарушений прав заявителей в процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими Управления положений Регламента в соответствии с законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муници-

пального образования «Город Калуга».

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

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

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

ж) отказ Управления или должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги в следующих случаях:
- если обжалуются решения, действия (бездействие) Управления, его руководителя, его муниципальных служащих.

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

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Управления рассматривается руководителем Управления.

При поступлении жалобы в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в Управление в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

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

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

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа Городской Управы города Калуги, предоставляющего муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги, - Управление, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих Управления;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

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

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

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга»;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы - начальнику управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы - начальнику управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, принадлежащего заявителю(ям) на праве собственности

Поля, затененные серым цветом, не заполняются

I. Реквизиты заявителя (заявителей)

Фамилия, имя, отчество заявителя		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	серия _____ номер _____	кем выдан _____
		когда выдан _____
Место жительства	Номер телефона _____	

Фамилия, имя, отчество заявителя		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	серия _____ номер _____	кем выдан _____
		когда выдан _____
Место жительства	Номер телефона _____	

Фамилия, имя, отчество заявителя		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	серия _____ номер _____	кем выдан _____
		когда выдан _____
Место жительства	Номер телефона _____	

Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности)

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя		
Реквизиты доверенности	от _____	№ _____

II. Место нахождения жилого помещения:

субъект Российской Федерации	Калужская область
муниципальное образование	Муниципальное образование «Город Калуга»

улица	квартира (комната)
корпус	подъезд
строение	этаж

Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

перустройство перепланировку перустройство и перепланировку

жилого помещения, занимаемого на основании права собственности, согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с « _____ » _____ 20 _____ г.

по « _____ » _____ 20 _____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 10 до 18 часов.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на _____ листах:

Вид документа	Реквизиты документа	Подлинник	Нотариально заверенная копия

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах.

По собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на _____ листах:

Вид документа	Реквизиты документа	Подлинник	Нотариально заверенная копия

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

4) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.): на _____ листах.

Подписи лиц, подавших заявление:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Расписку получил _____ « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя)

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, занимаемого заявителем по договору найма

Поля, затененные серым цветом, не заполняются

I. Реквизиты заявителя (заявителей)

Фамилия, имя, отчество заявителя		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	серия _____ номер _____	кем выдан _____
		когда выдан _____
Место жительства	Номер телефона _____	

Фамилия, имя, отчество заявителя		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	серия _____ номер _____	кем выдан _____
		когда выдан _____
Место жительства	Номер телефона _____	

Фамилия, имя, отчество заявителя		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	серия _____ номер _____	кем выдан _____
		когда выдан _____
Место жительства	Номер телефона _____	

Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности)

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя		
Реквизиты доверенности	от _____	№ _____

II. Место нахождения жилого помещения:

субъект Российской Федерации	Калужская область
муниципальное образование	Муниципальное образование «Город Калуга»
улица	квартира (комната)
корпус	подъезд
строение	этаж

Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

перустройство перепланировку перустройство и перепланировку

жилого помещения, занимаемого на основании договора найма, согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с « _____ » _____ 201 _____ г.

по « _____ » _____ 201 _____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 10 до 18 часов.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору

найма от « _____ » _____ г. № _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество нанимателя	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на _____ листах:

Вид документа	Реквизиты документа	Подлинник	Нотариально заверенная копия

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах.

По собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на _____ листах:

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

4) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.) на _____ листах.

Подписи лиц, подавших заявление:

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме _____ « _____ » _____ 201 _____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов _____ « _____ » _____ 201 _____ г.

Расписку получил _____ « _____ » _____ 201 _____ г. _____ (подпись заявителя)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы - начальнику управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, занимаемого юридическим лицом

Поля, затененные серым цветом, не заполняются

I. Реквизиты юридического лица	
Наименования юридического лица	
Организационно-правовая форма	
Адрес места нахождения	Номер телефона

Фамилия, имя, отчество представителя уполномоченного представлять интересы юридического лица	
Реквизиты доверенности	от №

II. Место нахождения жилого помещения:	
субъект Российской Федерации	Калужская область
муниципальное образование	Муниципальное образование «Город Калуга»
улица	квартира (комната)
корпус	подъезд
строение	этаж

III. Собственник(и) жилого помещения (нужно выбрать и отметить):		
МО «Город Калуга»	Калужская область	Российская Федерация

Прошу разрешить (нужно выбрать и отметить) переустройство перепланировку переустройство и перепланировку

жилого помещения, занимаемого на основании права собственности, согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с « _____ » _____ 201 ____ г. по « _____ » _____ 201 ____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 10 до 18 часов.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на _____ листах:

Вид документа	Реквизиты документа	Подлинник	Нотариально заверенная копия

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах.

По собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на _____ листах:

Вид документа	Реквизиты документа	Подлинник	Нотариально заверенная копия

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

4) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.) на _____ листах.

Подписи лиц, подавших заявление : « _____ » _____ 201 ____ г.

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 201 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов « _____ » _____ 201 ____ г.

Расписку получил _____ (подпись заявителя) « _____ » _____ 201 ____ г.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в

муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы - начальнику управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

от _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу: _____

СОГЛАСИЕ субъекта на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ г. _____ (кем выдан)

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

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

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

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

« _____ » _____ 201 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласие принял(а) « _____ » _____ 201 ____ г. _____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 5
Заместителю Городского Головы - начальнику управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

от _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу: _____

СОГЛАСИЕ субъекта представителя персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ г. _____ (кем выдан)

действующий(ая) _____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, _____

моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, доверителя)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи)

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ).

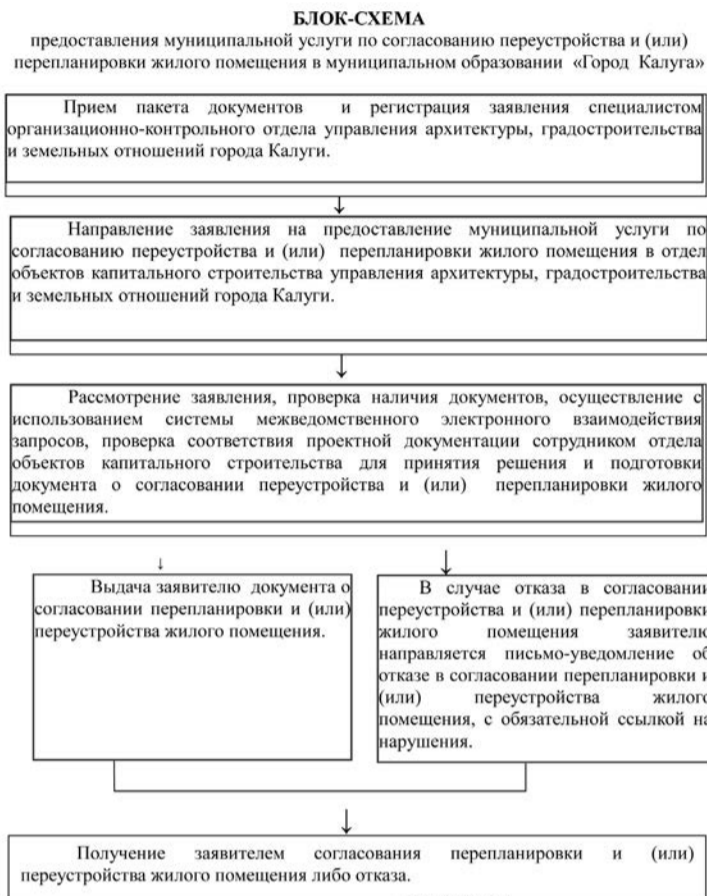
Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) будут ограничено доступны руководителям и специалистам управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, расположенного по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие действует в течение установленного законодательством срока хранения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) и может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ 201 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласие принял(а) « _____ » _____ 201 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по согласованию
переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения
в муниципальном образовании
«Город Калуга»



**Сведения о местах расположения и графиках работы центров ГБУ Калужской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Калужской области»**

№ п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы	Телефон
1	248018, г. Калуга, ул. Хрустальная, д.34а	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
2	248016, г. Калуга, ул. Ленина, д. 126, стр.1	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
3	248019, г. Калуга, ул. Вилюнова, д. 5	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60
4	248033, г. Калуга, ул. Георгия Димитрова, д. 24	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60

Полная информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: https://mfc40.ru/mfc_sat.
Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон «горячей линии»): 8-800-450-11-60.

Заключение № 42

о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «А-парк» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Дата оформления заключения – 11.12.2018.

Наименование проекта: Проект решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «А-парк» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Количество участников общественных обсуждений: -

Реквизиты протокола общественных обсуждений: от 24.11.2018 № 26.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: отсутствуют. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: не требуются.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

На основании заявления ООО «А-парк» от 22.10.2018 № 6260-06-18, в соответствии с пунктом 2.3 Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее – Комиссия), утвержденного постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п, по результатам общественных обсуждений, заседания Комиссии, состоявшегося 11.12.2018, и рассмотрения представленных материалов Комиссия в составе: Ковтун Ю.В., Дышлевиц Л.П., Боринских Ф.А., Грибанская И.А., Савосина И.В., Сотсков К.В., Середин П.В., Смирнов М.Н. приняла единогласное РЕШЕНИЕ:

Рекомендовать Городскому Голове города Калуги предоставить обществу с ограниченной ответственностью «А-парк» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

- до 4,5 м по западной границам земельных участков с кадастровыми номерами 40:22:060401:4004, 40:22:060401:4006;

- до 0 м по южной границе земельного участка с кадастровым номером 40:22:060401:4004, по северной границе земельного участка с кадастровым номером 40:22:060401:4006 для реконструкции объекта с кадастровым номером 40:22:060401:1213, расположенного на земельных участках с кадастровыми номерами 40:22:060401:4004, 40:22:060401:4006 по адресу: г.Калуга, ул. Автомобильная.

Председатель комиссии Ковтун Ю.В.

Заключение № 43

о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении Третьяковой Светлане Евгеньевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Дата оформления заключения – 11.12.2018.

Наименование проекта: Проект решения о предоставлении Третьяковой Светлане Евгеньевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Количество участников общественных обсуждений: -

Реквизиты протокола общественных обсуждений: от 24.11.2018 № 27.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: отсутствуют. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: не требуются.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

На основании заявления Третьяковой С.Е. от 24.10.2018 № Гр. 9749-06-18, в соответствии с пунктом 2.3 Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее – Комиссия), утвержденного постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п, по результатам общественных обсуждений, заседания Комиссии, состоявшегося 11.12.2018, и рассмотрения представленных материалов Комиссия в составе: Ковтун Ю.В., Дышлевиц Л.П., Боринских Ф.А., Грибанская И.А., Савосина И.В., Сотсков К.В., Середин П.В., Смирнов М.Н. приняла единогласное РЕШЕНИЕ:

Рекомендовать Городскому Голове города Калуги предоставить Третьяковой Светлане Евгеньевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от восточной границы вышеуказанного земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений до 0 м для реконструкции объекта, расположенного по адресу: г.Калуга, ул.Правды, д.21 на земельном участке с кадастровым номером 40:26:000123:94.

Председатель комиссии КОВТУН Ю.В.

Заключение № 44

о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Капитель» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Дата оформления заключения – 11.12.2018.

Наименование проекта: Проект решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Капитель» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Количество участников общественных обсуждений: -

Реквизиты протокола общественных обсуждений: от 24.11.2018 № 28.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: отсутствуют. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: не требуются.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

На основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Капитель» от 08.11.2018 № 6665-06-18, в соответствии с пунктом 2.3 Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее – Комиссия), утвержденного постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п, по результатам общественных обсуждений, заседания Комиссии, состоявшегося 11.12.2018, и рассмотрения представленных материалов Комиссия в составе: Ковтун Ю.В., Дышлевиц Л.П., Боринских Ф.А., Грибанская И.А., Савосина И.В., Сотсков К.В., Середин П.В., Смирнов М.Н. приняла единогласное РЕШЕНИЕ:

Рекомендовать Городскому Голове города Калуги предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Капитель» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимальной площади земельного участка до 2468 кв.м, уменьшения минимального отступа в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

- от т. 1 до т. 2 по градостроительному плану земельного участка до 0,3 м;

- от т. 11 до т. 13 по градостроительному плану земельного участка до 1,82 м;

- от т. 13 до т. 1 по градостроительному плану земельного участка до 1,97 м

для строительства объекта, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 40:26:000264:841 по адресу: г.Калуга, ул.Пролетарская, д.129.

Председатель комиссии КОВТУН Ю.В.



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

от 07.12.2018

№ 12847-пи

Об утверждении Комплексного плана мероприятий по обучению неработающего населения муниципального образования «Город Калуга» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году

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

1. Утвердить Комплексный план мероприятий по обучению неработающего населения муниципального образования «Город Калуга» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году (далее – Комплексный план) (приложение).
2. Руководителям органов Городской Управы города Калуги организовать выполнение мероприятий Комплексного плана, утвержденного настоящим постановлением, в органах Городской Управы города Калуги и подведомственных учреждениях.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Городской Голова города Калуги Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.

**Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 07.12.2018 № 12847-пи
Комплексный план мероприятий по обучению неработающего населения
муниципального образования «Город Калуга» в области гражданской обороны и
защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 07.12.2018 № 428-п

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на оказание муниципальной услуги «Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга» являются: граждане Российской Федерации, в том числе физические лица и граждане, имеющие статус индивидуального предпринимателя, юридические лица, объединения и организации с участием российских и иностранных юридических лиц, а также иностранные юридические лица и граждане, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги - представлением информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга», в управление экономики и имущественных отношений города Калуги (далее - управление) либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением:

- при их обращении по телефонам для справок (консультаций), номера которых указываются на информационных стендах, в справочниках, в настоящем административном регламенте;
- при личном или письменном обращении заявителей, а также их представителей, включая обращение по сети Интернет.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы управления:

- адрес: ул.Воробьевская, д.5 (кабинет № 108), г.Калуга, 248000;
- адрес электронной почты: esoponyu@kaluga-gov.ru;
- официальный сайт Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru>;
- телефон организационно-контрольного отдела управления (далее - организационно-контрольный отдел), осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции управления: 8 (4842) 70-15-56.

Организационно-контрольный отдел расположен по адресу: г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, кабинет № 108.

Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

Отдел арендных отношений комитета по управлению имуществом управления (далее - отдел арендных отношений) располагается по адресу: г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, кабинет № 210.

Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра:

- адреса и графики работы центров многофункционального центра указаны в приложении 5 к настоящему регламенту;
- адрес электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru;
- официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>;
- телефон «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационном стенде. Информационный стенд отдела арендных отношений расположен на 2-м этаже по адресу: г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5. Телефон отдела арендных отношений, по которому можно получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8 (4842) 71-49-43.

Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам по предоставлению муниципальной услуги.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее - муниципальная услуга).

Муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги предоставляет управление. Структурными подразделениями управления, предоставляющими муниципальную услугу, являются: отдел арендных отношений, организационно-контрольный отдел.

2.2. Управление и многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п.2.4 настоящего регламента;
- б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- в) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе;
- г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;



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

от 07.12.2018

№ 428-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.04.2013 № 115-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга»

В связи с вступлением в силу изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.04.2013 № 115-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. По тексту постановления слова «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга» заменить словами «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в муниципальном образовании «Город Калуга»».

1.2. Изложить приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.

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

Городской Голова города Калуги **Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.**

луги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Городского Головы - начальника управления, руководителя многофункционального центра в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействии) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней и начинается исчисляться с даты регистрации заявления (запроса) о выдаче информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Устав муниципального образования «Город Калуга»;
- Положение «Об управлении экономики и имущественных отношений города Калуги», утвержденное решением Городской Думы города Калуги от 24.05.2011 № 124 «Об управлении экономики и имущественных отношений города Калуги»;
- Положение «Об аренде недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Калуга», утвержденное постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 10.12.2008 № 182 «Об утверждении Положения об аренде недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Калуга»;
- Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом», утвержденное постановлением Городской Думы г. Калуги от 13.06.2000 № 146 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом».

2.5. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду для физических лиц и граждан, имеющих статус индивидуального предпринимателя (приложение 1 к регламенту);
- согласие на обработку персональных данных для физических лиц и граждан, имеющих статус индивидуального предпринимателя, а также для представителей физических лиц и граждан, имеющих статус индивидуального предпринимателя, и для представителей юридического лица, действующих на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (приложение 2 к регламенту);
- копию документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и граждан, имеющих статус индивидуального предпринимателя;
- копию документа, удостоверяющего личность, и копию документа, подтверждающего полномочия на представление интересов физических лиц и граждан, имеющих статус индивидуального предпринимателя, - в случае обращения представителя физического лица или гражданина, имеющего статус индивидуального предпринимателя;
- заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду для юридических лиц (приложение 3 к регламенту);
- копию документа, удостоверяющего личность, и копию документа, подтверждающего полномочия на представление интересов юридического лица, - в случае обращения представителя юридического лица. Заявление может быть передано лично, направлено по почте или по адресу электронной почты управления (econotny@kaluga-gov.ru).

Заявитель может представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.6. настоящего регламента.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) в письменном запросе или в форме электронного документа не указаны фамилия физического лица или гражданина, имеющего статус индивидуального предпринимателя, направившего запрос, или наименование организации (для юридического лица), почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;
- б) текст письменного или электронного запроса не поддается прочтению;
- в) в письменном или электронном запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация полученного заявления осуществляется специалистом организационно-контрольного отдела, ответственным за прием и регистрацию документов, в электронной базе (с присвоением входящего номера) в течение одного рабочего дня.

2.12. Срок регистрации запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

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

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

Места для заполнения заявлений оборудованы столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. Входы в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

2.14. Показатели качества муниципальной услуги:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

там опроса);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
 - количество взаимодействий заявителя со специалистами управления в процессе предоставления муниципальной услуги – 1.
- 2.16. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
 - транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru/);
 - возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления услуги;
- выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в управление с заявлением по форме согласно приложению 1 и (или) приложению 3 к настоящему регламенту и письменным согласием на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту. В случае обращения с заявлением по форме согласно приложению 1, заявление и письменное согласие на обработку персональных данных заявителя могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств. Специалист организационно-контрольного отдела управления:

- регистрирует принятые от заявителя документы в электронном журнале регистрации в формате файла xls;
- вводит в базу данных программно-технического комплекса управления сведения о заявителе, объекте имущества и фиксирует факт приема заявления от заявителя;
- передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение заместителю Городского Головы - начальнику управления для рассмотрения и визирования. Визированное заявление направляется на рассмотрение муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Результатом административной процедуры является направление заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия в рамках административной процедуры - 1 день.

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является передача заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту. В случае наличия оснований, указанных в п. 2.7 настоящего регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В остальных случаях принимается решение о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду. Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - пять календарных дней.

3.3. Предоставление информации заявителю или направление ответа об отказе в предоставлении информации.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист в течение 10 календарных дней готовит письмо управления о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подготовленные ответы направляются на подпись заместителю Городского Головы - начальнику управления.

Подписанный заместителем Городского Головы - начальником управления ответ о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, или ответ об отказе в предоставлении такой информации направляется в течение трех дней со дня подписания по адресу, указанному в заявлении заявителя.

Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по адресу электронной почты (по выбору заявителя).

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является представление заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, либо отказ в предоставлении такой информации. Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 24 календарных дня.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение 4 к регламенту).

3.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителем, а также с использованием почтовой, телефонной связи (71-49-43), электронной почты управления (econotny@kaluga-gov.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

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

В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов и направляет заявление и поступившие от заявителя документы в управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае представления заявителем полного пакета документов составляет 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При поступлении заявления из многофункционального центра в управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.1 и 3.2 регламента;

2) выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр письменного ответа управления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оригинал которого направляется управлением заявителю по почте.

Письменный ответ управления, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специ-

алисты управления передают в многофункциональный центр с учетом соблюдения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 раздела 2 настоящего регламента.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из управления информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги. В случае положительного результата – о готовности документов и возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными лицами осуществляется заместителем Городского Головы - начальником управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления, но не чаще одного раза в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Муниципальные служащие, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Специалисты отдела арендных отношений комитета по управлению имуществом управления, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальном сайте и в других информационных ресурсах в сети Интернет, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления и (или) должностного лица либо муниципального служащего управления.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

ж) отказ управления или должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, управление, многофункциональный центр.

Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги, если обжалуются решения, действия (бездействие) управления, его руководителя и муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействия) муниципальных служащих управления может быть подана также в управление.

Жалоба на решения, действия (бездействие) управления, его руководителя рассматривается Городским Главой города Калуги.

Жалоба на решения, действия (бездействия) муниципальных служащих управления рассматривается руководителем управления.

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

При поступлении жалобы в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в управление в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Городской Управы города Калуги в сети Интернет: <http://www.kaluga-gov.ru>, а также федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа Городской Управы города Калуги, предоставляющего муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги – управление, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих управления;

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

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в управление, в Городскую Управу города Калуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, а также должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Городская Управа города Калуги, управление принимает

одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых управлением, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Представление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду
в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы -
начальнику управления экономики и
имущественных отношений
города Калуги

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
Адрес: _____

Тел.: _____
Паспортные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о представлении информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Прошу представить мне информацию об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ Ф.И.О. (полностью)
(дата) (подпись)

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Представление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду
в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы -
начальнику управления экономики и
имущественных отношений
города Калуги

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
Адрес: _____

Тел.: _____
Паспортные данные: _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» я, _____,
проживающая(ий) по адресу: _____,
паспорт № _____, выданный « _____ » _____ 20 ____ года

_____ даю
согласие на следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передача (распространение, представление, доступ).

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

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

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О.)
(дата) (подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Представление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду
в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы -
начальнику управления экономики и
имущественных отношений
города Калуги
от _____
(наименование юридического лица)
Адрес: _____
Тел.: _____

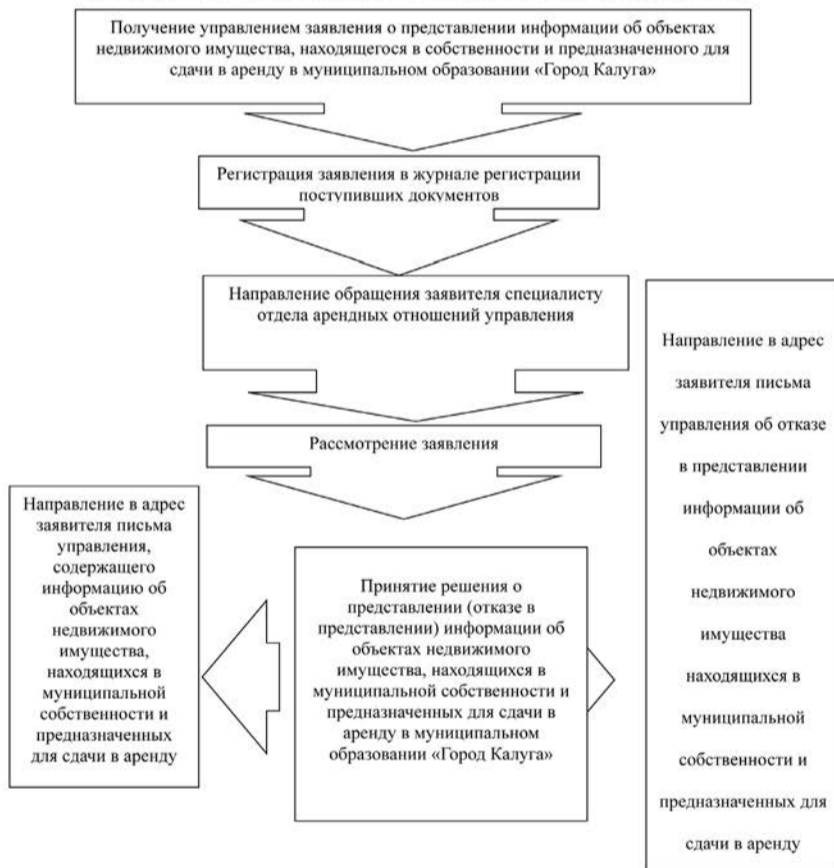
ЗАЯВЛЕНИЕ
о представлении информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Прошу представить мне информацию об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

« _____ » _____ 20__ г. _____ Ф.И.О.(полностью)
(дата) (подпись)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Представление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду
в муниципальном образовании «Город Калуга»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ
В АРЕНДУ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД КАЛУГА»**



**Сведения о местах расположения и графиках работы центров ГБУ Калужской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Калужской области»**

№ п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы	Телефон
1	248018, г.Калуга, ул.Хрустальная, д.34а	Понедельник-пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
2	248016, г. Калуга, ул. Ленина, д. 126 стр.1	Понедельник-пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
3	248019, г. Калуга, ул. Вишнева, д. 5	Понедельник-пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60
4	248033, г. Калуга, ул. Георгия Димитрова, д. 24	Понедельник-пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60

Полная информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: https://kmfc40.ru/mfc_cat.
Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон «горячей линии»): 8-800-450-11-60.



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

от 07.12.2018 №429-п
О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 23.05.2016 № 144-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Город Калуга», в целях повышения эффективности деятельности управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 23.05.2016 № 144-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга» изменение, изложив приложение к нему в новой редакции.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Городской Голова города Калуги **Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 07.12.2018 № 429-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ, НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД КАЛУГА»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее - муниципальная услуга) могут быть физические или юридические лица, являющиеся собственниками жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Город Калуга», либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности (далее - заявители). Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр). Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Обеспечение перевода жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее - Управление) от имени Городской Управы города Калуги.

Место нахождения Управления: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188.
Консультация граждан и юридических лиц по вопросу подачи документов на предоставление муниципальной услуги, а также прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляются:
- организационно - контрольный отдел Управления по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, каб. 114, каб. 112, а также по телефону 70-11-69 согласно графику работы:
График работы Управления

Вид услуги	Дни приема	Часы приема	Кабинет	Телефон
Консультации	Понедельник	8.00 - 17.00	114	(4842)70-11-69
	Вторник	8.00 - 17.00	112	
	Среда	8.00 - 17.00		
	Четверг	8.00 - 17.00		
	Пятница	8.00 - 17.00		
	Суббота, воскресенье	Выходные		
Прием документов	Понедельник	8.00 - 17.00	114	(4842)70-11-69
	Вторник	8.00 - 17.00	112	
	Среда	8.00 - 17.00		
	Четверг	8.00 - 17.00		
	Пятница	8.00 - 17.00		
	Суббота, воскресенье	Выходные		
Консультации муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Вторник Четверг	15.00 - 17.00 15.00 - 17.00	417	(4842)71-36-21
Прием начальника Управления	2-й и 4-й вторник месяца	15.00 - 17.00	319	(4842)70-11-66

- многофункциональный центр при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).
Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресам и графикам работы, указанным в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>.
Адрес электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru.
Адрес электронной почты Управления: uagizo@kaluga-gov.ru.
Официальный сайт Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru.
Заявление на предоставление муниципальной услуги представляется в Управление либо многофункциональный центр посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.1. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал госуслуг), региональном портале государственных услуг Калужской области (<https://uslugikalugi.ru/>) (далее - региональный портал), а также на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг» (далее - Сайт).

На Портале госуслуг, региональном портале, а также на Сайте размещена следующая информация:
1) расписание работы Управления;
2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
3) круг заявителей;
4) срок предоставления муниципальной услуги;

- 5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале госуслуг, региональном портале и на Сайте представляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставления им персональных данных.

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальной служб, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование Управления, свои фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;
- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;
- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других муниципальных служащих, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.1.1. Управление и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, предусмотренными в пункте 2.4 Регламента;

б) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;

в) совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в случае предоставления услуги в электронном виде;

г) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление (отдел), по собственной инициативе.

д) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, Управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Городского Головы - начальника Управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги о разрешении перевода жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое с указанием причин отказа.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет сорок пять календарных дней.

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

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
- Уставом муниципального образования «Город Калуга»;
- решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»;
- решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;
- Положением об управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, утвержденным решением Городской Думы города Калуги от 19.10.2016 № 118.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

- 1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое (приложение 1 к Регламенту).
- В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, представляется копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.
- 2) согласие на обработку персональных данных для физических лиц и их представителей (приложения 2, 3 к Регламенту);
 - 3) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на переводимое помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляемые заявителем самостоятельно, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг в соответ-

ствии с [решением](#) Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»:

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга», выдается специализированными организациями, уполномоченными на осуществление деятельности по проектированию, являющимися членами саморегулируемой организации.

2.5.3. Документы, получаемые уполномоченным специалистом Управления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В рамках межведомственного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и (или) в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на переводимое помещение;
- 2) в организации, уполномоченные на осуществление деятельности по технической инвентаризации:
 - план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым - технический паспорт такого помещения);
 - поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

3) в управление по охране объектов культурного наследия Калужской области:

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Заявитель может представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.4 настоящего Регламента.

Документы, предусмотренные подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, у которого отсутствует документ, подтверждающий его полномочия (либо окончание срока действия документа);
- представлении документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление определенных пунктом 2.5 Регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступление в Управление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренных пунктом 2.5 Регламента, в случае, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе и если в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о получении такого ответа и предложения заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, такие документы и (или) информация не получены от заявителя;

2) несоблюдение предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации условий перевода помещения;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Управление не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале госуслуг.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также личного приема не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день представления заявления заявителем.

Срок регистрации запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение, предназначенное для ожидания заявителей, оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, оборудовано достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов. Места ожидания оборудованы системой кондиционирования для создания комфортных условий для заявителей и оптимальных условий работы сотрудников.

На рабочем месте должностного лица, осуществляющего прием заявителей, располагается табличка с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается информация:

- режим работы Управления;
 - график личного приема руководителем Управления и уполномоченными должностными лицами;
 - порядок и срок предоставления муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
 - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.
- 2.12.3. Вход в помещение для обеспечения беспрепятственного и безопасного доступа инвалидов и других маломобильных граждан, использующих кресла-коляски, оборудован пандусом и перилами. В здании предусмотрен лифт. В фойе первого этажа расположен стенд с информацией о расположении кабинетов Управления. На здании Управления установлена вывеска, содержащая информацию о наименовании и графике работы Управления.
- 2.12.4. На прилегающей к месторасположению территории Управления имеются места для парковки, в том числе для транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
 - доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru> (% по результатам опроса);
 - доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).
- Количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги - 2.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
 - удовлетворенность условиями ожидания приема;
 - удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
 - удовлетворенность вниманием должностных лиц.
- 2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
 - транспортная доступность предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru;

- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;
 - отсутствие обоснованных жалоб заявителей;
 - возможность формирования запроса на предоставления муниципальной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг;
 - возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

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

3.1. Состав документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях:

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)», выдается специализированными организациями, уполномоченными на осуществление деятельности по проектированию, являющимися членами саморегулируемой организации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на переводимое помещение (правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) находится в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области;

- план переводимого помещения с его техническим описанием в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения находится в распоряжении организаций, уполномоченных на осуществление деятельности по технической инвентаризации;

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, находится в распоряжении организаций, уполномоченных на осуществление деятельности по технической инвентаризации;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, находится в распоряжении управления по охране объектов культурного наследия Калужской области.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка документов и регистрация заявления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое;

- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 3.4 раздела 3 Регламента.

3.2.1. Прием, первичная проверка документов и регистрация заявления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое.

Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление письменного заявления в организационно-контрольный отдел Управления. Заявление от физических лиц принимается в свободной форме либо на бланке по форме, рекомендуемой Управлением (приложение 1 к Регламенту). Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации (при его наличии), подпись руководителя или уполномоченного лица заверяется печатью юридического лица.

Специалист организационно-контрольного отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет оформление заявления, состав исходных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, наличие документа, удостоверяющего полномочия заявителя, заверяет копии документов на основании представленных оригиналов, выдает расписку в получении от заявителя документов и производит регистрацию заявления в программном комплексе Lotus Notes, используемом Управлением для сопровождения документооборота.

При направлении обращения по почте сотрудниками организационно-контрольного отдела Управления осуществляется его регистрация в установленном порядке.

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

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

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

Фамилии, имена и отчества, адреса мест жительства должны быть указаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Специалист организационно-контрольного отдела Управления, ответственный за прием документов:

1. Устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут.

2. Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

3. Проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на получение услуги.

4. Проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям Регламента, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5. Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись подписью. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям, установленным Регламентом, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

6. Формирует комплект документов (дело) по результату административной процедуры приема документов и направляет начальнику Управления для рассмотрения и визирования.

7. Выдает заявителю или уполномоченному представителю заявителя расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Рассмотренное заявление визируется начальником Управления.

На рассмотренное начальником Управления заявление накладывается проект резолюции. Заявление направляется для исполнения специалисту отдела объектов капитального строительства Управления (далее - специалист отдела).

Результатом административной процедуры является передача заявления специалисту отдела.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 2 дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту отдела.

Специалист отдела со дня получения заявления:

1. Проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое.

В случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 Регламента, по собственной инициативе специалист отдела проводит проверку соответствия проектной документации положениям законодательства Российской Федерации.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 Регламента, специалист отдела запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемых документов и (или) информации, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученных документов и (или) информации.

В случае поступления ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела направляет в адрес заявителя уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2. Проводит проверку соответствия проектной документации положениям законодательства Российской Федерации.

3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Регламента, готовит заявителю уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое с указанием причин отказа.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Регламента, готовит проект постановления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое по установленной форме.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое или письменного уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое.

Результат выполнения данной административной процедуры совпадает с началом следующей административной процедуры.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 40 дней.

3.2.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Проект постановления Городской Управы города Калуги о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое поступает для согласования уполномоченным должностным лицам Управления.

Принятый проект постановления Городской Управы города Калуги о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое регистрируется в управлении делами Городского Головы города Калуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю лично под роспись оригинал постановления Городской Управы города Калуги о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое с предварительным приглашением заявителя по телефону.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 3 дня.

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

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

3.4.1. Прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

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

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.6 Регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков. В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

В случае если заявителем по собственной инициативе представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Регламента специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя документы в Управление посредством курьерской службы в срок не более 2 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 Регламента, специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы либо в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке.

После получения ответов на межведомственные запросы специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя и полученные в рамках осуществления межведомственного взаимодействия документы в Управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае представления заявителем полного пакета документов составляет 1 рабочий день;

- в случае направления многофункциональным центром межведомственных запросов в органы/организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, составляет 4 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

При поступлении заявления из многофункционального центра в Управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2 Регламента.

3.4.2. Выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр постановления Городской Управы города Калуги о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое, оригинал которого направляется Управлением заявителю по почте.

Постановление Городской Управы города Калуги о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисты Управления передают в многофункциональный центр с учетом соблюдения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Регламента.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из Управления информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги. В случае положительного результата - о готовности документов и возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.5.1. Порядок формирования запроса на предоставление муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в разделе 2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации

и аутентификации;
 д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
 е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов - в течение трех месяцев.
 Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в подпунктах 2.5.1 и 2.5.2 пункта 2.5 разделе 2 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Портала госуслуг.
 3.5.2. Порядок приема и рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через информационную систему «Полтава» Калужской области» запроса в электронной форме. Управление обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.
 Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем запроса в Управление.
 Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в Управление запроса и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в разделе 2 пункта 2.6 Регламента, а также осуществляются следующие действия:
 1. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, в срок не более 5 дней.
 2. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.
 После принятия запроса заявителя специалистом отдела, ответственным за предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Принято».
 После принятия запроса в электронной форме специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2.2 раздела 3 Регламента.
 3.5.2. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.
 Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Портала госуслуг по выбору заявителя.
 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
 - уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - уведомление о начале процедуры предоставления услуги;
 - уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги или мотивированного отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - уведомление о результатах рассмотрения представленных документов;
 - уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.
 3.5.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
 Результат предоставления муниципальной услуги - постановление Городской Управы города Калуги о разрешении перевода жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предоставляется заявителю на бумажном носителе.
 Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.3 раздела 3 Регламента.
 3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 к Регламенту.
 4. Формы контроля за исполнением Регламента
 4.1. Текущий контроль за исполнением решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.
 4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе перевода жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое.
 4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые устанавливается в соответствии с планом работы Управления. Внеплановые проверки полноты и качества выполнения работ по предоставлению муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений заявителей.
 4.4. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела объектов капитального строительства Управления.
 По результатам контроля начальник отдела объектов капитального строительства дает указания специалистам своего отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.
 4.5. Должностные лица и муниципальные служащие, допустившие нарушения положений Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.
 4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих
 5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих.
 5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги;
 г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
 е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
 ж) отказ Управления или должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
 к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.
 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.
 5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, Управление, в многофункциональный центр.
 Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) Управления, его руководителя, его муниципальных служащих.
 Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Управления может быть подана также в Управление.
 Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления, его руководителя рассматривается Городским Головой города Калуги.
 Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Управления рассматривается руководителем Управления.
 В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Управление в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
 Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается Управлением, предоставляющим муниципальную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.
 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, Городского Головы города Калуги, Управления, его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Городской Управы города Калуги.
 5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя или через многофункциональный центр.
 5.2.3. Жалоба должна содержать:
 а) наименование органа Городской Управы города Калуги, предоставляющего муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги, - Управление, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих Управления;
 г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.
 Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
 5.2.4. Жалоба, поступившая в Управление, в Городскую Управу города Калуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, а также должностных лиц Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.
 5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Городская Управа города Калуги, Управление принимают одно из следующих решений:
 1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
 2) отказывают в удовлетворении жалобы.
 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
 В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
 В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
 5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 по переводу жилого помещения в
 нежилое, нежилого помещения в жилое в
 муниципальном образовании «Город
 Калуга»

Заместителю Городского Головы -
 начальнику управления архитектуры,
 градостроительства и земельных
 отношений города Калуги

от _____

 (Ф.И.О. полностью)

 зарегистрированного по
 адресу: _____

заявление.

Прошу перевести нежилое /жилое помещение, расположенное по адресу: _____,
 в жилое /нежилое _____,
 под _____

К заявлению прилагаю:
 1. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).
 2. Проект переустройства или перепланировки переводимого помещения.
 3. Иные документы (доверенность, выписки, техусловия и т. п.).

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, сотрудниками Городской Управы города Калуги в целях его всестороннего рассмотрения

Дата
 Подпись

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы -
начальнику управления архитектуры,
градостроительства и земельных
отношений города Калуги

от _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по
адресу: _____

СОГЛАСИЕ субъекта на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г. _____ (кем выдан)

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

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

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

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

« _____ » _____ 20 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласие принял(а) « _____ » _____ 20 г. _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга»

Заместителю Городского Головы -
начальнику управления архитектуры,
градостроительства и земельных
отношений города Калуги

от _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного по
адресу: _____

СОГЛАСИЕ субъекта представителя персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г. _____ (кем выдан)

действующий(ая) _____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества,

моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя)
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, доверителя)
(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи)

для достижения следующих целей:

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) будут ограничено доступны руководителям и специалистам управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, расположенного по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д. 188, исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие действует в течение установленного законодательством срока хранения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) и может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ 20 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласие принял(а) « _____ » _____ 20 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга»



Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое в муниципальном образовании «Город Калуга»

Сведения о местах расположения и графиках работы центров ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»

№ п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы	Телефон
1	248018, г. Калуга, ул. Хрустальная, д.34а	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
2	248016, г. Калуга, ул. Ленина, д. 126, стр.1	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
3	248019, г. Калуга, ул. Вилюнова, д. 5	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60
4	248033, г. Калуга, ул. Георгия Димитрова, д. 24	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60

Полная информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: https://kmfc40.ru/mfc_cat.

Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон «горячей линии»): 8-800-450-11-60.



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

от 11.12.2018

№ 431-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 223-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда»

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

- Внести следующие изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 223-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда» (далее - постановление):
 - Пункт 4 постановления изложить в новой редакции: «4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги».
 - Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение к настоящему постановлению).
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.
- 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 11.12.2018 № 431-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда

- Общие положения
 - Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда (далее - регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - Заявителями на предоставление муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда (далее - муниципальная услуга), являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Калуга», признанные малоимущими в порядке, установленном [Законом](#) Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма». Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр). Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.
 - Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - управление). Информация об оказании муниципальной услуги представляется:
 - в управлении, расположенном по адресу: 248600, г. Калуга, ул. Достоевского, д. 49а (кабинет № 207, график работы: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15, пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, часы приема заявителей: понедельник, четверг - с 9.00 до 12.45; среда - с 14.00 до 16.00); по телефону: (4842) 70-11-46;
 - в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).
 Прием граждан в многофункциональном центре на территории муниципального образования «Город Калуга» осуществляется по адресам и графикам работы, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.
 - Официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>. Адрес электронной почты управления: uzhkh@kaluga-gov.ru. Официальный сайт Городской Управы города Калуги: www.kaluga-gov.ru. Адрес электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru.
- Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги дается лицами, ответственными за предоставление услуги - специалистами отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводятся также специалистами многофункционального центра, в том числе по телефону «горячей линии».
- Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал госуслуг), а также на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг» (далее - Сайт). На Портале госуслуг, а также на Сайте размещена следующая информация:
 - расписание работы управления;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - круг заявителей;
 - срок предоставления муниципальной услуги;
 - результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.
 Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале госуслуг и на Сайте предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставления им персональных данных.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- Наименование муниципальной услуги - «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда». Предоставление муниципальной услуги от имени Городской Управы города Калуги осуществляется управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги. Ответственным структурным подразделением управления за предоставление муниципальной услуги является комитет жилищной политики. Специалист отдела реализации национального проекта «Доступное жилье» комитета жилищной политики управления (далее - специалист отдела) является ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги управление и многофункциональный центр не вправе тре-

бовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 2.4](#) настоящего регламента;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;
 - предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.
 - предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, органа Городской Управы города Калуге в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, органа Городской Управы города Калуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Городской Управы города Калуги, руководителя многофункционального центра в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявителем, а также принимаются изменения за доставленные неудобства;
 - совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в случае предоставления услуги в электронном виде;
 - а также иных случаев, предусмотренных законодательством.
- Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
 - выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги «О принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
 - выдача уведомления об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (письмо управления) по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.7](#) настоящего регламента.
- Срок предоставления муниципальной услуги - 30 рабочих дней.
- Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - [Конституция](#) Российской Федерации;
 - Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации;
 - Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
 - Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;
 - [Закон](#) Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;
 - [Устав](#) муниципального образования «Город Калуга»;
 - [постановление](#) Городской Думы муниципального образования «Город Калуга» от 13.07.2005 № 116 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Калуге»;
 - [решение](#) Городской Думы города Калуги от 27.12.2011 № 258 «Об учреждении управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги»;
 - [решение](#) Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги».
- Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявитель может представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр. Информация об особенностях предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.6 настоящего регламента.
 - Заявитель самостоятельно представляет в управление или многофункциональный центр следующие документы:
 - [заявление](#) гражданина (уполномоченного им лица) о принятии его и членов его семьи на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда по договору социального найма (приложение 2 к настоящему регламенту);
 - [заявление](#) о согласии на проверку сведений, содержащихся в документах, представленных в управление (приложение 3 к настоящему регламенту);
 - [заявление](#) о том, что гражданин и члены его семьи с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях в течение пяти лет, предшествующих году обращения в орган учета, не совершал (не совершали) действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых им (ими) жилых помещений или к их отчуждению (приложение 4 к настоящему регламенту);
 - документы, удостоверяющие личность гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и документы, удостоверяющие личность членов его семьи;
 - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи;
 - правоустанавливающие документы на имущество, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (в случае необходимости);
 - справку из медицинского учреждения о наличии у заявителя и (или) лица, проживающего совместно с заявителем, тяжелой формы хронического заболевания, препятствующего совместному проживанию (в случае если гражданин или проживающие совместно с ним лица страдают тяжелой формой хронического заболевания, указанного в перечне соответствующих заболеваний, утвержденном законодательством, при котором совместное проживание с ним (ними) в одной квартире невозможно);
 - документы, подтверждающие утрату права пользования жилым помещением (решение суда в случае необходимости);
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, или

копия такого документа.

2.5.2. Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся (имеющиеся) у него и (или) членов его семьи объекты недвижимости либо уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии);
- справка о наличии (или отсутствии) в собственности объектов недвижимого имущества (КП БТИ Калужской области);

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (Управление по вопросам миграции УМВД России по Калужской области).

Заявитель вправе представить документы, указанные в [подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#) настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.5.3. Документы, находящиеся в распоряжении управления:

- постановление о признании гражданина и членов его семьи малоимущим (малоимущими);
- постановление Городской Управы города Калуги об утверждении решения городской межведомственной комиссии, акт обследования жилого помещения, заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания (в случае если жилое помещение, в котором проживают гражданин и члены его семьи, не отвечает установленным для жилых помещений требованиям).

2.5.4. Документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных [услуг](#), утвержденных решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»:

- справка о составе семьи (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача справки о составе семьи») предоставляется управляющими организациями и ТСЖ, которые осуществляют управление многоквартирным домом, в котором проживает заявитель;
- выписка из финансового лицевого счета (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача выписки из финансово-лицевого счета жилого помещения») предоставляется управляющими организациями и ТСЖ, которые осуществляют управление многоквартирным домом, в котором проживает заявитель.

2.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений:

- отсутствие в заявлении данных о физическом лице, направившем заявление: фамилии, имени, отчества, почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должен быть направлен результат рассмотрения заявления;
- текст заявления не поддается прочтению;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных и уполномоченных лиц, а также членов их семей.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в подпунктах 2.5.1 и 2.5.4 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента;
- ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан быть поставленными на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда;
- не истек установленный пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

2.9. Управление не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале госуслуг.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае личного представления заявления) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором располагается управление или многофункциональный центр, расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Здание имеет удобную лестницу с поручнями, оборудовано средствами пожаротушения.

При предоставлении муниципальной услуги гарантируется обеспечение прав инвалидов в соответствии с законодательством. Создаются условия для парковки автотранспорта инвалидов, доступ к местам парковки является бесплатным. Вход в здание, где расположено управление или многофункциональный центр, оборудуется кнопкой вызова специалиста.

Прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с получателями муниципальной услуги.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещены схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа.

Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудованы информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Под сектор ожидания в очереди отведено специальное помещение. Габаритные размеры сектора ожидания оптимальны для обслуживания посетителей.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
- графика приема заявителей.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.14.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Городской Управы города Калуги www.kaluga-gov.ru (% по результатам опроса);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги - 2.

2.15. Требования к доступности и качеству муниципальных услуг:

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

- возможность формирования запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг;

- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

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

3.1. Состав документов, которые необходимы управлению, но находятся в иных органах и организациях и запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся (имеющиеся) у него и (или) членов его семьи объекты недвижимости либо уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии);
- справка о наличии (или отсутствии) в собственности объектов недвижимого имущества (КП БТИ Калужской области);

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (Управление по вопросам миграции УМВД России по Калужской области).

Документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего регламента, заявитель вправе представить в управление по собственной инициативе.

3.2. Документы, находящиеся в распоряжении управления:

- постановление Городской Управы города Калуги о признании гражданина и членов его семьи малоимущими;

- постановление Городской Управы города Калуги об утверждении решения городской межведомственной комиссии, акт обследования жилого помещения, заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания (в случае если жилое помещение, в котором проживают гражданин и члены его семьи, не отвечает установленным для жилых помещений требованиям).

3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, утвержденных решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»:

- справка о составе семьи (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача справки о составе семьи»);

- выписка из финансового лицевого счета (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача выписки из финансового лицевого счета жилого помещения»).

3.4. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда, и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда;
- сообщение гражданину в установленном порядке о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда.

3.4.1. Прием и регистрация заявления о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда, и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда, и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя или его уполномоченного представителя в управление с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в установленном порядке в организационно-контрольном отделе управления и передается специалисту отдела, уполномоченному осуществлять их исполнение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации и передача его для дальнейшего рассмотрения специалисту отдела.

3.4.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда, либо об отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Специалист отдела проверяет правильность заполнения заявления и наличие представленных документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента.

После приема заявления специалист отдела осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего регламента, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Продолжительность процедуры не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса. В течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанной информации (документов). В случае если указанные документы были представлены заявителем по собственной инициативе, направление запросов не производится.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного пакета документов специалист отдела должен связаться с заявителем по телефону, назвать недостающие данные и указать на необходимость устранения данных недостатков.

В случае если указанные замечания не устранены, специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр направление межведомственных запросов осуществляется многофункциональным центром.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специалист отдела готовит проект постановления Городской Управы города Калуги о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и направляет его на согласование начальнику отдела, председателю комитета жилищной политики, начальнику отдела по правовому обеспечению деятельности городского хозяйства города Калуги управления городского хозяйства города Калуги. После согласования проект рассматривает и подписывает начальник управления, действующий от имени Городской Управы города Калуги в соответствии с наделенными полномочиями.

Подписанное постановление передается на регистрацию в управление делами Городского Головы города Калуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 26 рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в управлении делами Городского Головы города Калуги постановление Городской Управы города Калуги о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда, или подписанное руководителем управления письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Сообщение гражданину в установленном порядке о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступившее из управления делами Городского Головы города Калуги подписанное и зарегистрированное постановление о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда.

Специалист отдела не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, постановление Городской Управы города Калуги о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо отказ в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [ч. 1 ст. 54](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

В случае принятия положительного решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда, заявления с необходимыми документами подшиваются в их учетные дела и они включаются в список граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений по договору социального найма в порядке общей очереди либо в список граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений по договору социального найма.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней.

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является сообщение гражданину в установленном порядке о принятии положительного решения о постановке его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда, либо направление гражданину письменного уведомления об отказе ему в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.5. Информация о порядке предоставления услуги, необходимых документах может быть получена в разделе «Оказание услуг» официального сайта Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1. Прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

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

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

В случае если заявителем по собственной инициативе представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5.2 раздела 2 регламента, специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя документы в управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.4 пункта 2.5 раздела 2 регламента, специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы либо в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке.

После получения ответов на межведомственные запросы специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя и полученные в рамках осуществления межведомственного взаимодействия документы в управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае предоставления заявителем полного пакета документов составляет 1 рабочий день;

- в случае направления многофункциональным центром межведомственных запросов в органы/организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, составляет 4 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управление.

При поступлении заявления из многофункционального центра в управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.4.2, 3.4.3 регламента.

2. Выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр постановления Городской Управы города Калуги о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оригинал которого направляется управлением заявителю по почте.

Постановление Городской Управы города Калуги о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисты управления передают в многофункциональный центр с учетом соблюдения срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из управления информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги, в случае положительного результата – о готовности документов и возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.7.1. Порядок формирования запроса на предоставление муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в разделе 2 регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных на Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов - в течение трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление посредством Портала госуслуг.

3.7.2. Порядок приема и рассмотрение запроса и документов, необходимых на предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через информационную систему «Полтава» Калужской области» запроса в электронной форме.

Управление обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.

Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем запроса в управление.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в управление запроса и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии оснований для отказа в приеме документов специалист отдела ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, в срок не более 20 рабочих дней;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса. После принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Принято».

После принятия запроса в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 регламента.

3.7.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Результат предоставления муниципальной услуги - постановление Городской Управы города Калуги о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляется заявителю на бумажном носителе.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.3 пункта 3.4. раздела 3 регламента.

3.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме (приложение 5 к регламенту).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления на основании приказа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником управления.

4.4. Контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы управления) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.5. Специалисты отдела, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества совершения действий и принимаемых решений работает комиссия, состоящая из начальника управления, председателя комитета жилищной политики, начальника отдела реализации национального проекта «Доступное жилье». Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов отдела виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

ж) отказ управления или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, управление, многофункциональный центр.

При поступлении жалобы в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в управление в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

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

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

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

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления рассматривается руководителем управления.

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

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Городской Управы города Калуги, в адрес электронной почты управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;
 - г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, а также их должностных лиц и муниципальных служащих.
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

- 1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением, Городской Управой города Калуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- 2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда

Сведения о местах расположения и графиках работы центров ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»

№ п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы	Телефон
1	248018, г. Калуга, ул. Хрустальная, д.34а	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
2	248016, г. Калуга, ул. Ленина, д. 126, стр.1	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
3	248019, г. Калуга, ул. Вилонова, д. 5	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60
4	248033, г. Калуга, ул. Георгия Димитрова, д. 24	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60

Полная информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: https://kmfc40.ru/mfc_cat.

Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон «горячей линии»): 8-800-450-11-60.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда

Начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

(адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, паспорт № _____, выдан _____, дата выдачи _____ года, в целях предоставления мне муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, в соответствии с Законом Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», прошу принять меня составом семьи из _____ человек:

Ф.И.О.	Родство	Дата рождения
_____	_____	_____

рождения
1. _____
на учет в качестве нуждающегося (нуждающейся) в жилом помещении, предоставляемом из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.
В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку _____ моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги и документах, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных.
Согласие на обработку моих персональных данных действительно до _____ г.
Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

(подпись заявителя) / _____ / "___" _____ 20__ г.
(Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда

Начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

(адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСИИ НА ПРОВЕРКУ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ
В ДОКУМЕНТАХ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В ОРГАН УЧЕТА**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
представляющий установленные статьей 2 либо статьей 6 (нужное подчеркнуть) Закона Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» документы в _____
(наименование органа учета либо уполномоченного органа)
в отношении себя и членов моей семьи:

(указать фамилии, имена, отчества, даты рождения детей)
настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, в отношении себя и вышеуказанных членов моей семьи.
Заявитель: _____
(подпись)
Члены семьи заявителя: _____
(подпись)
"___" _____ 20__ г.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда

В управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
и члены моей семьи:

(указать Ф.И.О.)

с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилом помещении в течение пяти лет, предшествующих дате обращения в орган учета, не совершал (не совершали) действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению занимаемых мною (нами) жилых помещений или к их отчуждению.

Заявитель: _____
(подпись)
Члены семьи заявителя: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

"___" _____ 20__ г.

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН
НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**



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

от 11.12.2018

№ 432-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 241-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 241-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» изменение, изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.10.2018.
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 11.12.2018 № 432-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ И
ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее - муниципальная услуга) являются: физические и юридические лица, объединения и организации, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке, являющиеся собственниками или нанимателями помещений, в отношении которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также органы государственного надзора (контроля). От имени заявителя также могут обратиться его представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр). Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в управлении жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, расположенном по адресу: 248600, г. Калуга, ул. Достоевского, д. 49а (кабинет № 210, график работы: понедельник - четверг - с 08.00 до 17.15; пятница - с 08.00 до 16.00; время перерыва с понедельника по пятницу - с 13.00 до 14.00; часы приема заявителей: понедельник, четверг - с 9.15 до 12.45, среда - с 14.00 до 16.00), по телефону: (4842)70-11-45. Также указанную информацию можно получить по адресу электронной почты управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги: uzkh@kaluga-gov.ru, на официальном сайте Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru>.

Информация о предоставлении муниципальной услуги также может быть получена в многофункциональном центре по адресам и графикам работы, указанным в приложении 5 к настоящему Регламенту. Также указанную информацию можно получить по адресу электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru, на официальном сайте многофункционального центра: <http://kmfc40.ru> либо по телефону «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Информация по вопросам получения муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, - специалистами комитета жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, образцы форм заявлений, информация о часах приема граждан размещаются на информационном стенде управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - информационный стенд), расположенном в здании по адресу: г. Калуга, ул. Достоевского, д. 49а; в сети Интернет: на официальном сайте Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Оказание услуг»; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги предоставляет управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - Управление).

В муниципальном образовании «Город Калуга» в целях оказания муниципальной услуги создана городская межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - комиссия).

Комиссией осуществляется оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда (за исключением случаев, предусмотренных п. 7(1) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, а именно случаев оценки и обследования помещения в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5-ти лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию и случаев оценки жилых помещений жилищного фонда Калужской области).

В состав комиссии включены представители Городской Управы города Калуги, а также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля)), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций. К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

Состав комиссии утверждается постановлением Городской Управы города Калуги.

2.2. Комитет жилищной политики является ответственным структурным подразделением Управления за предоставление муниципальной услуги.

Управление и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.5 Регламента;
- б) осуществления действий, связанных с обращением в иные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;

- в) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.
- г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, Управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя многофункционального центра в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения межведомственной комиссии (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности):

- о признании помещения жилым помещением;
- о признании жилого помещения непригодным для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиями;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3.2. Выдача заявителю решения (заключения) комиссии:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим рекон-

струкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3.3. Выдача заявителю акта обследования жилого помещения (в случае проведения комиссионного обследования помещения).

2.3.4. Выдача уведомления об отказе в приеме документов в случаях, предусмотренных п.2.8 Регламента, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных п.2.9 Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 50 рабочих дней.

2.4.1. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения) либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения в соответствии с п.46 Положения [о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47](#).

2.4.2. На основании полученного заключения комиссии Городская Управа города Калуги в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном порядке принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ в соответствии с п.49 Положения [о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47](#) (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности).

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

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- Устав муниципального образования «Город Калуга»;

- решение Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;

- постановление Городской Управы города Калуги от 10.04.2015 № 4358-п «О создании городской межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для представления заявителем самостоятельно.

2.6.1.1. Для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания:

- заявление о рассмотрении вопроса о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и признании его пригодным (непригодным) для проживания установленного образца (приложение 1 к Регламенту);

- согласие на обработку персональных данных для физических лиц (приложение 3 к Регламенту);

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением, выполненный специализированной организацией (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проекта реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением» и изготавливается специализированными организациями);

- заключение проектно-испытательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при необходимости) (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проектно-испытательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями);

- заявитель также вправе представить заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.1.2. Для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

- заявление о рассмотрении вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу либо реконструкции (приложение 2 к Регламенту);

- согласие на обработку персональных данных для физических лиц (приложение 3 к Регламенту);

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- заключение специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями);

- заявитель также вправе представить заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.1.3. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 или 2.6.1.2 пункта 2.6 Регламента.

2.6.2. Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение (запрашиваются в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области или в ФГБУ «ФКП Росреестра по Калужской области»);

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план (запрашивается в организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию объектов недвижимости (казенное предприятие Калужской области «Бюро технической инвентаризации», калужский филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Росинвентаризация - Федеральное БТИ»);

- заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области о соответствии жилого помещения санитарным правилам и нормам (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47) (запрашивается при необходимости);

- заключение Главного управления МЧС России по Калужской области о соответствии помещения пожарной безопасности (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47) (запрашивается при необходимости);

- заключение Приорского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о соответствии помещения экологической, технологической и атомной безопасности (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47) (запрашивается при необходимости);

- акт эксплуатационного состояния объекта государственной жилищной инспекции Калужской области (в случаях, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №

47) (запрашивается при необходимости).

Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.6.2 Регламента, по собственной инициативе.

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

- договор социального найма жилого помещения, заключенный Управлением либо управлением городского хозяйства города Калуги (находится в распоряжении муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов Городской Управы города Калуги);

- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга» (находится в распоряжении управления экономики и имущественных отношений города Калуги, запрашивается при необходимости).

Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.6.3 Регламента, по собственной инициативе.

В случае представления заявителем документов, указанных в п.2.6.2 и п.2.6.3 Регламента, по собственной инициативе направление межведомственных запросов не производится.

2.6.4. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п.2.6 Регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 45 дней с даты регистрации.

2.7. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением в Управление.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов являются:

- неподписанное или подписанное лицом, полномочия которого не подтверждены соответствующими документами, заявление;

- наличие приписок, подчисток, исправлений в заявлении и представляемых документах, не позволяющих однозначно истолковать указанные сведения.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление документов, указанных в п. 2.6.1 Регламента.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором располагается Управление, расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Здание имеет удобную лестницу с поручнями, оборудовано средствами пожаротушения.

Вход в помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудован кнопкой вызова.

На территории, прилегающей к месторасположению Управления, имеются места для парковки, в том числе для автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), обладающих комфортными условиями для заявителей и создающих оптимальные условия для работы специалистов.

Помещение для приема заявителей оснащено стульями и столами.

Место ожидания оборудовано местами для сидения, столами для возможности оформления заявления, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления. В данных помещениях предусмотрены доступные места общественного пользования.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилий, именем, отчеством специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- графика приема заявителей.

2.15. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.17. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Городской Управы города Калуги (<http://www.kaluga-gov.ru>);

- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

2.18. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация о документах, необходимых для предоставления указанной муниципальной услуги, может быть получена на официальном сайте Городской Управы города Калуги: <http://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Оказание услуг»; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области», а также по адресу электронной почты Управления: uzhkh@kaluga-gov.ru.

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

3.1. Состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении органов Городской Управы города Калуги:

- договор социального найма жилого помещения, заключенный Управлением либо управлением городского хозяйства города Калуги;

- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга» (находится в распоряжении управления экономики и имущественных отношений города Калуги).

3.2. Состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в иных организациях, изложен в п. 2.6.2 Регламента. Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [решением](#) Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»:

- проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением, изготовленный специализированной организацией (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача проекта реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением» и изготавливается специализированными организациями);

- заключение специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка, оформление и выдача заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями);

- заключение проектно-испытательской организации по результатам обследования элементов огражда-

ющих и несущих конструкций жилого помещения (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при необходимости)» и изготавливается специализированными организациями).

3.3. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и проверка заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 Регламента, на предмет соответствия требованиям Регламента;

- работа комиссии по проведению оценки соответствия помещения требованиям, установленным Положением [о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47](#);

- принятие Управлением решения (в виде заключения) об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным Положением [о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47](#), требованиям, либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

- выдача заявителю решения комиссии, оформленного в виде заключения, в необходимых случаях - акта обследования помещения, постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии или выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре указаны в пункте 3.4 раздела 3 Регламента

3.3.1. Прием и проверка заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 Регламента, на предмет соответствия требованиям Регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов в Управление.

Заявление и документы вручаются специалисту организационно-контрольного отдела Управления, ответственному за прием и регистрацию документов.

После регистрации заявление с приложенным к нему пакетом документов передается в комитет жилищной политики Управления. Специалист комитета жилищной политики Управления проверяет поступившие документы на предмет соответствия п. 2.6 Регламента.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредоставления полного комплекта документов специалист комитета жилищной политики Управления должен связаться с заявителем посредством телефонной связи, назвать недостающие данные и указать на необходимость устранения данных недостатков. В соответствии с п. 2.9 Регламента, если указанные замечания не устранены, специалист комитета жилищной политики Управления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является направление сформированного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в комиссию либо уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с п.2.8 Регламента, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется письмом Управления. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3.2. Работа комиссии по проведению оценки соответствия помещения требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в комиссию заявления с прилагаемым пакетом документов.

Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает в себя: прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов членами комиссии;

- определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям;

- определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

- работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

- составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям, пригодным (непригодным) для проживания либо подлежащим капитальному ремонту, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо об отказе в признании многоквартирного дома аварийным (далее - заключение);

- составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признании комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

Комиссия рассматривает поступившие заявление и документы или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 рабочих дней с даты регистрации и принимает решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения, о чем заявителю направляется письменное уведомление либо решение, оформленное в виде заключения:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиями, предъявляемыми к жилому помещению, и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Комиссия по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия направляет запросы для получения следующих документов:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (запрашиваются в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план (запрашивается в организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию объектов недвижимости - казенное предприятие Калужской области «Бюро технической инвентаризации», калужский филиал федерального государственного унитарного предприятия «Росинвентаризация - Федеральное БТИ»);

- заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области (при необходимости);

- заключение Главного управления МЧС России по Калужской области (при необходимости);

- заключение Приокского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (при необходимости);

- акт государственной жилищной инспекции Калужской области (при необходимости).

Продолжительность процедуры межведомственного электронного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса. В течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), комиссия проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанной информации (документов).

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

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям, проверяется его фактическое состояние. При этом комиссией на основании имеющихся документов проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

По окончании работы комиссия принимает решение, оформленное в виде заключения, о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, а многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры являются:

- решение комиссии, оформленное в виде заключения, о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания, а многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо об отказе в признании многоквартирного дома аварийным;

- акт обследования помещения (в случае обследования помещения).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 рабочих дней.

3.3.3. Принятие Управлением решения (в виде заключения) об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям, либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение решения комиссии, оформленного в виде заключения, специалистом комитета жилищной политики Управления.

Специалист комитета жилищной политики Управления в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии.

Проект постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии направляется на согласование начальнику отдела улучшения жилищных условий граждан Управления, председателю комитета жилищной политики Управления, специалисту отдела по правовому обеспечению деятельности городского хозяйства города Калуги правового комитета управления делами Городского Головы города Калуги.

После согласования проект рассматривает и подписывает начальник Управления, действующий от имени Городской Управы города Калуги в соответствии с наделенными полномочиями. В случае необходимости проведения дополнительного обследования и испытания специалист комитета жилищной политики Управления уведомляет заявителя о проведении дополнительного обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. В последнем случае заявителю в течение 5 рабочих дней направляется информационное письмо о необходимости проведения дополнительного обследования и запроса документации.

Специалист комитета жилищной политики Управления в течение 5 рабочих дней со дня принятия и утверждения решения комиссии распоряжением Городской Управы города Калуги направляет в письменной форме по одному экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора и (или) муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома (в соответствии с п.51 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47).

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является подписанное и зарегистрированное распоряжение (постановление) Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

3.3.4. Выдача заявителю решения комиссии, оформленного в виде заключения, в необходимых случаях - акта обследования помещения, распоряжения (постановления) Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии или выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета жилищной политики Управления решения комиссии, оформленного в виде заключения, в необходимых случаях - акта обследования помещения, распоряжения (постановления) Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии либо подготовка специалистом отказа в предоставлении муниципальной услуги (оформляется в виде письма Управления).

Специалист комитета жилищной политики Управления посредством телефонной связи уведомляет заявителя о готовности документов и возможности их получения.

Способ фиксации результата выполнения действий в рамках административной процедуры - выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии, решения комиссии, оформленного в виде заключения, в случае необходимости - акта обследования помещения лично под роспись на втором экземпляре постановления. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется гражданину почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии, решения комиссии, оформленного в виде заключения, в случае необходимости - акта обследования помещения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1. Прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

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

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 Регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков. В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

В случае если заявителем по собственной инициативе представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Регламента, специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя документы в Управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы либо в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке (направление межведомственного запроса в Управление об истребовании договора социального найма жилого помещения не требуется).

После получения ответов на межведомственные запросы специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя и полученные в рамках осуществления межведомственного электронного взаимодействия документы в Управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае представления заявителем полного пакета документов составляет 1 рабочий день;
- в случае направления многофункциональным центром межведомственных запросов в органы/организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, составляет 4 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

При поступлении заявления из многофункционального центра в Управление выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4 пункта 3.3 Регламента;

2. Выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр постановления Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии, решения комиссии, оформленного в виде заключения, в случае необходимости - акта обследования помещения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оригинал которого направляется Управлением заявителю по почте.

Постановление Городской Управы города Калуги об утверждении решения комиссии, решение комиссии, оформленное в виде заключения, в случае необходимости - акт обследования помещения, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисты Управления передают в многофункциональный центр с учетом соблюдения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Регламента.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из Управления информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги, в случае положительного результата - о готовности документов и возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя, а также с использованием почтовой, телефонной или электронной связи.

3.6. Предоставление муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение 4 к Регламенту).

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными лицами осуществляется начальником Управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не чаще одного раза в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Муниципальные служащие, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, должностного лица либо муниципального служащего управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- отказ Управления или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги, если обжалуются решения, действия (бездействие) Управления, его руководителя и муниципальных служащих.

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

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Управления рассматривается руководителем Управления.

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

При поступлении жалобы в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в Управление в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

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

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в Городскую Управу города Калуги, в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, а также его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

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

- удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- отказывают в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Начальнику управления
жилищно - коммунального хозяйства
города Калуги

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. гражданина/наименование
юридического лица)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании городской межведомственной комиссии вопрос о признании помещения, расположенного по адресу: г. Калуга, ул. _____, д. _____, кв. _____, пригодным (непригодным) для проживания.

Контактный тел.: _____

_____ 20 _____ / _____ / _____

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Начальнику управления
жилищно - коммунального хозяйства
города Калуги

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. гражданина/наименование
юридического лица)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании городской межведомственной комиссии вопрос о признании многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: г. Калуга, ул. _____, д. _____, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Контактный тел.: _____

_____ 20 _____ / _____ / _____

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилищными помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 434-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее - муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Калуга».

Подать заявление о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя имеет право его представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр). Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Консультации граждан по вопросу подачи документов на предоставление муниципальной услуги, а также прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел улучшения жилищных условий граждан комитета жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги по адресу: 248600, г.Калуга, ул.Достоевского, д.49а (кабинет № 209, график работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15, пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00; часы приема заявителей: понедельник, четверг - с 9.00 до 12.45; среда - с 14.00 до 16.00); телефон: (4842)70-11-32; e-mail: uzhkh@kaluga-gov.ru, многофункциональный центр по адресам и графикам работы, указанным в приложении 5 к настоящему Регламенту. Адрес электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представлена на информационном стенде управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги по адресу: г.Калуга, ул.Достоевского, д.49а; размещена на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет (www.kaluga-gov.ru) в разделе «Оказание услуг» (далее - Сайт), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал госуслуг) и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

На Портале госуслуг, а также на Сайте размещена следующая информация:

- 1) расписание работы управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3) круг заявителей;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале госуслуг и на Сайте предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга от имени Городской Управы города Калуги предоставляется управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги (далее - управление). Ответственным структурным подразделением управления за предоставление муниципальной услуги является комитет жилищной политики. Специалист отдела улучшения жилищных условий граждан комитета жилищной политики управления (далее - специалист отдела) является ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги управление и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;
- совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема в случае предоставления услуги в электронном виде;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Городской Управы города Калуги, органа Городской Управы города Калуге в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Городской Управы города Калуги, органа Городской Управы

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛЬНЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ



Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию помещений жилищными помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Сведения о местах расположения и графиках работы центров ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»

№ п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы	Телефон
1	248018, г. Калуга, ул. Хрустальная, д. 34а	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
2	248016, г. Калуга, ул. Ленина, д. 126, стр.1	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
3	248019, г. Калуга, ул. Вилонова, д. 5	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60
4	248033, г. Калуга, ул.Георгия Димитрова, д. 24	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60

Полная информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: https://kmfc40.ru/mfc_cat.

Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон «горячей линии»): 8-800-450-11-60.



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

от 12.12.2018

№ 434-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение).
2. Постановление Городской Управы города Калуги от 29.06.2012 № 225-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги.

Городской Голова города Калуги **Д.О.РАЗУМОВСКИЙ**.

города Калуги, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Городской Управы города Калуги, руководителя многофункционального центра в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю постановления Городской Управы города Калуги о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении услуги заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Управление не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале госуслуг.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет один месяц с момента представления всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4. Срок уведомления заявителя о результате предоставления муниципальной услуги составляет три дня с момента принятия постановления о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

- Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

- постановление Правительства Калужской области от 13.04.2006 № 89 «О порядке определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

- Устав муниципального образования «Город Калуга»;

- решение Городской Думы города Калуги от 27.12.2011 № 258 «Об учреждении управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги»;

- решение Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявитель самостоятельно представляет в управление или в многофункциональный центр следующие документы:

- заявление гражданина (уполномоченного им лица) о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (приложение 1 к настоящему Регламенту);

- заявление по форме, установленной приложением № 1 к Закону Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», о согласии на проверку сведений, содержащихся в документах, представленных в уполномоченный орган (приложение 2 к настоящему Регламенту);

- согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Регламенту);

- копия паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, копии паспортов членов его семьи, копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;

- справки с места работы заявителя и членов его семьи о доходах (форма 2-НДФЛ);

- справки с места работы заявителя и членов его семьи о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае необходимости);

- справка учебного заведения о выплачиваемой стипендии с места учебы (для студентов).

2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, утвержденных решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»:

- подготовка и выдача справки о составе семьи (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Выдача справки о составе семьи») производится управляющими организациями, ТСЖ, которые осуществляют управление многоквартирным жилым домом, в котором проживает заявитель муниципальной услуги, а также управлением по работе с населением на территориях (для граждан, проживающих в частном секторе);

- подготовка и выдача отчета об оценке движимого имущества, находящегося в собственности граждан и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача отчета об оценке движимого имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством»), производится специализированными организациями.

2.6.3. Документы, подлежащие представлению через систему межведомственного электронного взаимодействия (в случае необходимости):

- справка управления Федеральной службы судебных приставов по Калужской области, Федеральной службы судебных приставов России о получении алиментов заявителем или членами его семьи;

- справка управления Пенсионного фонда РФ в городе Калуге Калужской области, Пенсионного фонда РФ о размере получаемой пенсии;

- справка УМВД России по Калужской области о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ЦФО тыла;

- справка Министерства обороны России о размере получаемой пенсии военнослужащих;

- справка Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН) о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания;

- справка о выплатах пособия по безработице, ГКУ «ЦЗН города Калуга»;

- копия декларации по налогам на доходы физических лиц управления Федеральной налоговой службы России по Калужской области, Федеральной налоговой службы России;

- справка МЧС России (ГИМС) о наличии (отсутствии) движимого имущества (малые суда);

- справка УМВД России по Калужской области (МРЭО ГИБДД) о регистрации транспортных средств на заявителя и членов его семьи;

- справка Ростехнадзора о наличии (отсутствии) движимого имущества (спецтехника);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и (или) членов его семьи на находящиеся у них (него) в собственности объекты недвижимого имущества Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (РОСРЕЕСТР) или в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области;

- справка Казенного предприятия Калужской области «Бюро технической инвентаризации» о наличии (или отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи объектов недвижимого имущества;

- справка органов технической инвентаризации об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи;

- справка о кадастровой стоимости земельного участка Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (РОСРЕЕСТР) или в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области.

За учетный период принимается календарный год, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предо-

ставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе.

2.6.4. Документы, находящиеся в распоряжении органов Городской Управы города Калуги:

- справка о размере ежемесячного пособия на ребенка (находится в распоряжении управления социальной защиты города Калуги);

- справка о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, 3 лет (для неработающих граждан) (находится в распоряжении управления социальной защиты города Калуги);

- справка о размере ежемесячного пособия многодетным семьям (находится в распоряжении управления социальной защиты города Калуги).

2.7. Основанием для отказа в приеме заявления является:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества заявителя, почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должен быть направлен результат рассмотрения заявления;

- текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

- представлены документы, которые не подтверждают право заявителя и членов его семьи быть признанными малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- исчисленный в отношении заявителя и членов его семьи размер дохода, приходящийся на каждого члена его семьи, в порядке, установленном Законом Калужской области от 8 февраля 2006 года № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2006 № 89 «О порядке определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», больше размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленного постановлением Городской Управы города Калуги на текущий квартал;

- исчисленная в отношении заявителя и членов его семьи стоимость имущества, приходящаяся на каждого члена его семьи, в порядке, установленном Законом Калужской области от 8 февраля 2006 года № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2006 № 89 «О порядке определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», больше размера стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленного постановлением Городской Управы города Калуги на текущий квартал.

2.8.1. Управление не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или в предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале госуслуг.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Городской Управой города Калуги с многофункциональным центром.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором располагается управление, расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Здание имеет удобную лестницу с поручнями, оборудовано средствами пожаротушения.

Вход в помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудован кнопкой вызова.

На территории, прилегающей к месторасположению управления, имеется бесплатное место для парковки автотранспорта инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), обладающих комфортными условиями для заявителей и создающих оптимальные условия для работы специалистов.

Помещение для приема заявителей оснащено стульями и столами.

Место ожидания оборудовано местами для сидения, столами для возможности оформления заявления, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления. В данных помещениях предусмотрены доступные места общественного пользования.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- графика приема заявителей.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности:

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

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

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

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

2.14.2. Показатели качества:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.14.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

- возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей;

- возможность формирования запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг;

- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в электронном виде.;

- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

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

3.1. Документы, необходимые управлению, но находящиеся в иных органах и организациях и запрашиваемые с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, указаны в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.2. Документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, утвержденных решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги», указаны в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: - прием и регистрация заявления заявителя о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо об отказе в признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

- сообщение гражданину в установленном порядке о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо об отказе в признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

Управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.4. Прием и регистрация заявления о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги является обращение заявителя или его уполномоченного представителя в управление с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в установленном порядке в организационно-контрольном отделе управления и передается специалисту отдела, уполномоченному осуществлять их исполнение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации и передача его для дальнейшего рассмотрения специалисту отдела.

3.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Специалист отдела проверяет правильность заполнения заявления и наличие представленных документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

После приема заявления специалист отдела при необходимости осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Продолжительность процедуры не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса.

В течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист отдела проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанной информации (документов).

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

Специалист отдела проводит проверку на соответствие представленных документов установленным требованиям, исчисляет размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, определяет стоимость имущества, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, соотносит их с установленными постановлением Городской Управы города Калуги на текущий квартал размерами дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления муниципальной услуги.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям в целях признания заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма специалист отдела готовит проект постановления Городской Управы города Калуги о признании гражданина и членов его семьи малоимущим (малоимущими) и направляет его на согласование в порядке, установленном постановлением Городского Головы города Калуги от 11.02.2005 № 32-п «О правилах подготовки проектов правовых актов Городской Управы города Калуги, проектов правовых актов Городской Думы города Калуги». После согласования проект рассматривает и подписывает начальник управления, действующий от имени Городской Управы города Калуги в соответствии с наделенными полномочиями.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один месяц с момента представления всех необходимых документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в управлении делами Городского Головы города Калуги постановление Городской Управы города Калуги о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма или подписанное руководителем управления письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Сообщение гражданину в установленном порядке о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступившее из управления делами Городского Головы города Калуги подписанное и зарегистрированное постановление о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Специалист отдела не позднее чем через три дня со дня принятия решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о признании заявителя и членов его семьи малоимущими, документ, подтверждающий принятие такого решения, либо отказ в признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 3 дней.

Результатами выполнения административной процедуры и конечным результатом предоставления муниципальной услуги является сообщение заявителю в установленном порядке о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо направление гражданину письменно-уведомления об отказе ему в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1. Прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми документами в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной инфор-

мационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков. В случае принятия документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

В случае если заявителем по собственной инициативе представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Регламента, специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя документы в управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы либо в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке.

После получения ответов на межведомственные запросы специалист многофункционального центра направляет заявление и поступившие от заявителя и полученные в рамках осуществления межведомственного взаимодействия документы в управление посредством курьерской службы в срок не более 1 рабочего дня с момента получения ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае представления заявителем полного пакета документов составляет 1 рабочий день;

- в случае направления многофункциональным центром межведомственных запросов в органы/организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, составляет 4 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управление.

При поступлении заявления из многофункционального центра в управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3 Регламента.

2. Выдача документов (решения) заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр заявления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оригинал которого направляется управлением заявителю по почте.

Заявление, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисты управления передают в многофункциональный центр с учетом соблюдения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Регламента.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из управления информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги, в случае положительного результата – о готовности документов и возможности их получения. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.8.1. Порядок формирования запроса на предоставление муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. раздела 2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов - в течение трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление посредством Портала госуслуг.

3.8.2. Порядок приема и рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через информационную систему «Полтава» Калужской области запроса в электронной форме.

Управление обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.

Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем запроса в управление.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в управление запроса и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в разделе 2 пункта 2.7 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, в срок не более 5 рабочих дней;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса. После принятия запроса заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Принято».

После принятия запроса в электронной форме специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 3.3 раздела 3 Регламента.

3.8.3. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Портала госуслуг по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в управление;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги или мотивированного отказа в при-

еме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения представленных документов;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
Результат предоставления муниципальной услуги - подписанное и зарегистрированное в управлении делами Городского Головы города Калуги постановление Городской Управы города Калуги о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предоставляется заявителю на бумажном носителе.
Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Регламента.

3.8.5. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.
Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления муниципальной услуги на Портале госуслуг.

3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления на основании приказа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником управления.

4.4. Контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы управления) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.5. Специалисты отдела улучшения жилищных условий граждан, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, несут ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества совершения действий и принимаемых решений работает комиссия, состоящая из начальника управления, председателя комитета жилищной политики, начальника отдела улучшения жилищных условий граждан. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов отдела улучшения жилищных условий граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими управления положений Регламента в соответствии с законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- ж) отказ управления или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, управление, многофункциональный центр.
Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги в следующих случаях:
- если обжалуются решения, действия (бездействие) управления, его руководителя, его муниципальных служащих.
Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления может быть подана также в управление.
Жалоба на решения, действия (бездействие) управления, его руководителя рассматривается Городским Головой города Калуги.
Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления рассматривается руководителем управления.
Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, Городского Головы города Калуги, органа Городской Управы города Калуги, предоставляющего муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги, его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Городской Управы города Калуги.
При поступлении жалобы в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в управление в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Городской Управой города Калуги.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Сайта, в адрес электронной почты управления, через Портал госуслуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый

адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, а также их должностных лиц и муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в управление, Городскую Управу города Калуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, а также их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы управление, Городская Управа города Калуги 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 предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими в целях
предоставления им жилых
помещений муниципального
жилищного фонда по договорам
социального найма

Начальнику управления жилищно-коммунального
хозяйства города Калуги

от _____
(Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О. гражданина)
_____ (адрес)
_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня и членов моей семьи (перечислить) малоимущим (малоимущими) в целях предоставления мне (моей семье) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Приложение:
(перечислить прилагаемые документы)

20

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими в целях
предоставления им жилых
помещений муниципального
жилищного фонда по договорам
социального найма

В управление жилищно-коммунального
хозяйства города Калуги

Заявление
о согласии на проверку сведений, содержащихся
в документах, представленных в орган учета

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
представляющий установленные статьей 2 либо статьей 6 (нужное подчеркнуть) Закона
Калужской области «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений
муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» документы в
управление жилищно-коммунального хозяйства города Калуги
(наименование органа учета),
в отношении себя и членов моей семьи

_____ (указать фамилию, имена, отчества, даты рождения членов семьи)
настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных
мною документах, в отношении себя и вышеуказанных членов моей семьи.

Заявитель: _____ (подпись)

Члены семьи заявителя: _____ (подпись)

_____ (подпись)

" " 20__ г.

Подпись гражданина _____
(Ф.И.О. должностного лица органа учета,
принимающего документы указанного гражданина)

_____ (подпись)
М.П.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2018

№433-п

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими в целях
предоставления им жилых
помещений муниципального
жилищного фонда по договорам
социального найма

В управление жилищно-коммунального
хозяйства города Калуги
г.Калуга, ул.Достоевского, д.49а

Согласие
на обработку персональных данных

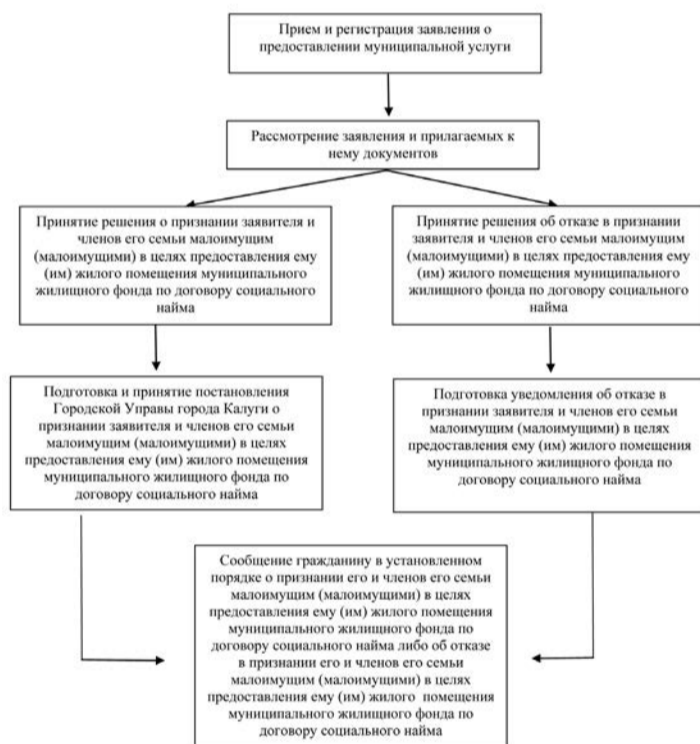
В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, проживающая(ий) по адресу: _____, паспорт № _____, выдан _____, дата выдачи « _____ » _____ года, в целях предоставления мне муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – услуга) даю согласие на обработку управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Данное согласие действует на период предоставления мне услуги, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления услуги. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

_____/ _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими в целях
предоставления им жилых
помещений муниципального
жилищного фонда по договорам
социального найма

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма**



Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими в целях
предоставления им жилых
помещений муниципального
жилищного фонда по договорам
социального найма

Сведения о местах расположения и графиках работы центров ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области»

№ п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы	Телефон
1	248018, г. Калуга, ул. Хрустальная, д.34а	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
2	248016, г. Калуга, ул. Ленина, д. 126, стр.1	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60.
3	248019, г. Калуга, ул. Вишнева, д. 5	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60
4	248033, г. Калуга, ул. Георгия Димитрова, д. 24	Понедельник - пятница: 08.00-20.00 Суббота: 08.00-17.00 Выходной день: воскресенье	8-800-450-11-60

Полная информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: https://kmfc40.ru/mfc_cat.

Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон «горячей линии»): 8-800-450-11-60.

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 16.12.2013 № 411-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Развитие транспортной системы и безопасность дорожного движения»

В соответствии со статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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:

- Внести в муниципальную программу муниципального образования «Город Калуга» «Развитие транспортной системы и безопасность дорожного движения», утвержденную постановлением Городской Управы города Калуги от 16.12.2013 № 411-п (далее - Программа), следующие изменения:
 - Строку 10 паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - Раздел 4 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 - Раздел 6 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
 - Строку 7 паспорта подпрограммы «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
 - Раздел 3 подпрограммы «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
 - Строку 7 паспорта подпрограммы «Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.
 - Раздел 3 подпрограммы «Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.
 - Строку 7 паспорта подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.
 - Раздел 3 подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению.
 - Строку 7 паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению.
 - Раздел 3 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему постановлению.
 - Строку 7 паспорта Программы дополнить абзацем 15 следующего содержания:
«- формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах».
 - Строку 8 паспорта Программы дополнить абзацами 32, 33 и 34 следующего содержания:
«- количество оборудованных мобильных городков (ед.);
- количество выданных световозвращающих браслетов (шт.);
- объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просадок, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги (кв.м)».
 - Строку 11 паспорта Программы дополнить абзацами 14, 15 следующего содержания:
«- распространение 4700 штук световозвращающих браслетов, позволяющих снизить вероятность наездов на детей на дороге в темное время суток, среди учащихся 1-х классов общеобразовательных учреждений и оборудование 10 мобильных автогородков к 2020 году;
- объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просадок, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги, к концу 2018 года составит 3888 кв.м».
 - Строку 11 паспорта Программы дополнить абзацем 28 следующего содержания:
«- обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении; сохранение жизни и здоровья несовершеннолетним гражданам».
 - Абзац 24 раздела 2 Программы дополнить дефисами 12, 13 следующего содержания:
«- распространение 4700 штук световозвращающих браслетов, позволяющих снизить вероятность наездов на детей на дороге в темное время суток, среди учащихся 1-х классов общеобразовательных учреждений и оборудование 10 мобильных автогородков к 2020 году;
- объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просадок, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги, к концу 2018 года составит 3888 кв.м».
 - Абзац 24 раздела 2 Программы дополнить дефисом 26 следующего содержания:
«- обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении; сохранение жизни и здоровья несовершеннолетним гражданам».
 - Пункт 3.2 раздела 3 Программы дополнить абзацем 19 следующего содержания:
«- формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах».
 - Таблицу «Сведения об индикаторах муниципальной программы (показателях подпрограммы) и их значениях» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 12 к настоящему постановлению.
 - Пункт 3.3 раздела 3 Программы дополнить дефисами 12, 13 следующего содержания:
«- распространение 4700 штук световозвращающих браслетов, позволяющих снизить вероятность наездов на детей на дороге в темное время суток, среди учащихся 1-х классов общеобразовательных учреждений и оборудование 10 мобильных автогородков к 2020 году;
- объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просадок, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги, к концу 2018 года составит 3888 кв.м».
 - Пункт 3.3 раздела 3 Программы дополнить дефисом 26 следующего содержания:
«- обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении; сохранение жизни и здоровья несовершеннолетним гражданам».
 - Строку 5 паспорта подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить абзацем следующего содержания:
«- объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просадок, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги (кв.м)».
 - Таблицу «Сведения об индикаторах показателей подпрограммы и их значениях» подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 13 к настоящему постановлению.
 - Абзац 16 пункта 1 подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисом следующего содержания:
«- объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просадок, трещин и других дефек-

тов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги, к концу 2018 года составит 3888 кв.м».

1.25. Пункт 1 подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить абзацем 7 следующего содержания:

«В 2018 году отбор объектов на выполнение работ по устранению деформаций (выбоин, провалов, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги, осуществляется из числа объектов, не вошедших в федеральный приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды».

1.26. Строку 4 паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить абзацем следующего содержания:

« - формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах».

1.27. Строку 5 паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить абзацами следующего содержания:

« - количество оборудованных мобильных городков;

- количество выданных световозвращающих браслетов».

1.28. Строку 2 паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить словами «управление образования города Калуги».

1.29. Строку 8 паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисом 5 следующего содержания:

« - распространение 4700 штук световозвращающих браслетов, позволяющих снизить вероятность наездов на детей на дороге в темное время суток, среди учащихся 1-х классов общеобразовательных учреждений и оборудование 10 мобильных автогородков к 2020 году».

1.30. Строку 8 паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисом 9 следующего содержания:

« - обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении; сохранение жизни и здоровья несовершеннолетним гражданам».

1.31. Абзац 12 раздела 1 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисом 5 следующего содержания:

« - распространение 4700 штук световозвращающих браслетов, позволяющих снизить вероятность наездов на детей на дороге в темное время суток, среди учащихся 1-х классов общеобразовательных учреждений и оборудование 10 мобильных автогородков к 2020 году».

1.32. Абзац 12 раздела 1 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисами 8 и 9 следующего содержания:

« - обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении; сохранение жизни и здоровья несовершеннолетним гражданам; - снижение количества дорожно-транспортных происшествий и нанесенного материального ущерба».

1.33. Пункт 2.2 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисом 4 следующего содержания:

« - формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах».

1.34. Таблицу «Сведения о показателях подпрограммы и их значениях» пункта 2.2 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

1.35. Пункт 2.3 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисом 5 следующего содержания:

« - распространение 4700 штук световозвращающих браслетов, позволяющих снизить вероятность наездов на детей на дороге в темное время суток, среди учащихся 1-х классов общеобразовательных учреждений и оборудование 10 мобильных автогородков к 2020 году».

1.36. Пункт 2.3 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы дополнить дефисами 8 и 9 следующего содержания:

« - обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении; сохранение жизни и здоровья несовершеннолетним гражданам; - снижение количества дорожно-транспортных происшествий и нанесенного материального ущерба».

1.37. Строку 3 паспорта Программы дополнить словами «управление образования города Калуги».

1.38. Абзац 17 раздела 4 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Взаимодействие управления городского хозяйства города Калуги, управления образования города Калуги и муниципального бюджетного учреждения «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление» осуществляется в соответствии с законодательством и иными правовыми актами».

1.39. Абзац 18 раздела 4 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий подпрограммы управлением городского хозяйства города Калуги, управлением образования города Калуга и муниципальным бюджетным учреждением «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление» осуществляется путем заключения гражданско-правовых договоров и контрактов в порядке, установленном федеральным законодательством. Управление городского хозяйства города Калуги осуществляет деятельность по реализации программных мероприятий в том числе посредством формирования муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление». Управление городского хозяйства города Калуги предоставляет субсидии на выполнение муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление».

1.40. Абзац 21 раздела 4 подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016 - 2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Механизм реализации подпрограммы основан на скоординированных действиях управления городского хозяйства города Калуги, управления образования города Калуги и муниципального бюджетного учреждения «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление». Выполнение мероприятий предусматривается осуществлять на основе открытости, добровольности, взаимовыгодного сотрудничества, что обеспечит широкие возможности для участия всех заинтересованных юридических и физических лиц».

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

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

Городской Голова города Калуги **Д.О.РАЗУМОВСКИЙ.**

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

Наименование программы	в том числе по годам							
	Всего (тыс. руб.)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ВСЕГО	8471824,1	1689565,1	1422076,1	1698530,8	1527907,3	755857,0	677286,9	700600,9
В том числе								
Муниципальный бюджет	5959410,0	1080051,2	1215747,7	935402,2	628373,5	721947,6	677286,9	700600,9
Областной бюджет	1589249,7	609513,9	206328,4	327618,2	411879,8	33909,4	0,0	0,0
Федеральный бюджет	923164,4	0,0	0,0	435510,4	487654,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы»								
Итого:	7301397,1	1546378,6	1246970,0	1484721,3	1398357,9	580869,3	517800,0	526300,0
Муниципальный бюджет	4796351,5	936864,7	1040641,6	728961,2	498824,1	546959,9	517800,0	526300,0
Областной бюджет	1581881,2	609513,9	206328,4	320249,7	411879,8	33909,4	0,0	0,0
Федеральный бюджет	923164,4	0,0	0,0	435510,4	487654,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2020 годы»								
Итого:	225225,5	3363,5	3318,9	521 1,70	5707,2	76645,8	55582,2	75396,2
Муниципальный бюджет	225225,5	3363,5	3318,9	521 1,70	5707,2	76645,8	55582,2	75396,2
Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:	133601,0	0,0	0,0	98288,9	29075,9	6236,2	0,0	0,0
Муниципальный бюджет	126232,5	0,0	0,0	90920,4	29075,9	6236,2	0,0	0,0
Областной бюджет	7368,5	0,0	0,0	7368,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»								
Итого:	258921,7	0,0	0,0	61471,7	48618,2	43831,8	55000,0	50000,0
Муниципальный бюджет	258921,7	0,0	0,0	61471,7	48618,2	43831,8	55000,0	50000,0
Ведомственная целевая программа «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга»								
Итого:	138558,2	71002,2	6755 6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальный бюджет	138558,2	71002,2	6755 6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Ведомственная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 годы»								
Итого:	127503,1	68820,8	58682,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальный бюджет	127503,1	68820,8	58682,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Прочие мероприятия муниципальной программы								
Итого:	286617,5	0,0	45548,9	48837,2	46148,1	48273,9	48904,7	48904,7
Муниципальный бюджет	286617,5	0,0	45548,9	48837,2	46148,1	48273,9	48904,7	48904,7
Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальной программы из областного бюджета, ежегодно уточняются после принятия Закона Калужской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.								
Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальной программы из бюджета муниципального образования «Город Калуга», ежегодно уточняются после принятия решения Городской Думы города Калуги о бюджете муниципального образования «Город Калуга» на очередной финансовый год и плановый период.								

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

4. Перечень мероприятий (основных мероприятий) муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы (ведомственной целевой программы), прочего мероприятия (основного мероприятия) программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель/участник	Срок начала и окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с целевыми показателями (индикаторами) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы»					
1. Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, дорожных сооружений и элементов обустройства, автомобильных дорог общего пользования местного значения					
1.1	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, искусственных дорожных сооружений и элементов обустройства, автомобильных дорог общего пользования местного значения	Управление городского хозяйства города Калуги / управление по работе с населением на территориях / муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление» / муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказа городского хозяйства»	2014-2020 гг.	- обеспечение кругло-дичного поддержания надлежащего технического состояния на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений, а также обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах; - решение задач по приведению автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений города Калуги, а также искусственных сооружений в соответствие с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию	Доля протяженности дорог, соответствующих нормативным требованиям, от общей протяженности дорог
1.2	Укрепление материально-технической базы учреждений в сфере дорожного хозяйства	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление»	2014-2016 гг.	обеспечение потребности в специализированной технике для обеспечения содержания УДС города Калуги в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию	Доля протяженности дорог, соответствующих нормативным требованиям, от общей протяженности дорог

2.15	Строительство улично-дорожной сети г. Калуги на территории участка железной дороги станции Калуги-1 (Окская ветка) от ул. Болдина до ул. Билибина	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги /	2016 г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение пропускной способности УДС	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по строительству
1	2	3	4	5	6
	(в т.ч. ПИР)	муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»		города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	мероприятий по строительству
2.16	Магистральная улица районного значения и улицы в жилой застройке по адресу: г.Калуга, ул.Верховая (в т.ч. ПИР)	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	2016 г., 2017 г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение пропускной способности УДС города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по строительству
2.17	Строительство автомобильной дороги от Грабцевского шоссе (район строения д.176) до ул.Новая, д.49 (в т.ч. ПИР)	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	2020 г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение пропускной способности УДС города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по строительству
2.18	Проектирование и строительство улично-дорожной сети города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений	2016-2018 гг., 2020 г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации
1	2	3	4	5	6
		города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»		пропускной способности УДС города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	программных мероприятий по строительству
2.19	Строительство автомобильной дороги от Грабцевского шоссе до АК «РИТМ»	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	2017 г., 2018 г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение пропускной способности УДС города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по строительству
2.20	Строительство подъездной автомобильной дороги от Тульского шоссе до тренировочной футбольной базы	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	2017 г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение пропускной способности УДС города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по строительству
1	2	3	4	5	6
2.21	Строительство автомобильной дороги от строящейся транспортной развязки на ПК106 объекта: «Строительство объезда г.Калуги на участке Секиотово-Анненки с мостом через р.Оку» до ул.Серафима Туликова в г.Калуга (в т.ч. ПИР)	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	2020г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение пропускной способности УДС города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по строительству
2.22	Капитальный ремонт улицы в жилой застройке от стр.112 по Грабцевскому шоссе до стр.128 и проезда вдоль Калужского технологического колледжа (стр.126) в г.Калуге (в т.ч. ПИР)	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	2019г.	обеспечение повышения уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта, повышение пропускной способности УДС города Калуги и улучшение экологической обстановки в городе	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по строительству
Подпрограмма «Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2020 годы»					
1. Осуществление мероприятий по совершенствованию организации транспортного обслуживания населения					
1	2	3	4	5	6
1.1	Приобретение пассажирской техники для организации транспортного обслуживания населения	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное унитарное предприятие горэлектротранспорта «Управление Калужского троллейбуса» г.Калуги	2020 г.	- сокращение затрат на электроэнергию, увеличение прибыли и повышение качества обслуживания пассажиров за счет увеличения выпуска троллейбусов на линию; - дополнительный доход от перевозки пассажиров на коммерческих маршрутах; - улучшение качества и повышение безопасности перевозок пассажиров через р. Ока	- доля перевозок пассажиров муниципальным общественным транспортом; - количество возвратов троллейбусов с линии по технической неисправности; - темп роста пассажиропотока речного транспорта по сравнению с предыдущим годом
1.2	Осуществление перевозок пассажиров на речных переправах через реку Оку	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное унитарное предприятие горэлектротранспорта «Управление Калужского троллейбуса» г.Калуги	2014-2020 гг.	обеспечение пассажиров услугами речного транспорта	- доля перевозок пассажиров муниципальным общественным транспортом; - темп роста пассажиропотока речного транспорта по сравнению с предыдущим годом
1	2	3	4	5	6
1.3	Организация диспетчерского обслуживания транспортных средств	Управление городского хозяйства города Калуги/муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление»	2016-2020 гг.	обеспечение комфортных условий для всех участников дорожного движения	количество принятых заявок, жалоб и претензий от населения на работу общественного транспорта, уборку города, работу аварийных комиссаров
1.4	Осуществление контроля за транспортным обслуживанием населения	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление»	2020 г.	- стимулирование использования гражданами общественного транспорта, а также повышение качества обслуживания пассажиров на маршрутах наземного городского муниципального транспорта	количество осуществленных проверок соблюдения условий муниципальных контрактов перевозчиками
1.5	Выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров автомобильным и электрическим транспортом на муниципальных маршрутах общего пользования по регулируемым тарифам	Управление городского хозяйства города Калуги	2018-2020 г.	- обеспечение пассажиров регулярными перевозками на муниципальных маршрутах общего пользования	доля перевозок пассажиров муниципальным общественным транспортом
Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»					
1	2	3	4	5	6
1	Выполнение комплекса работ по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказа городского хозяйства»	2016-2018 гг.	выполнение комплекса работ по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов	- доля отремонтированных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, расположенных в границах города Калуги (%); - доля отремонтированных проездов к дворовым территориям от общего количества проездов к дворовым территориям, расположенных в границах города Калуги (%); - объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просадок трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в
1	2	3	4	5	6
					границах города Калуги (кв.м)
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»					
1	Организация работ по повышению безопасности дорожного движения (содержание, текущий ремонт, обустройство новых светофорных объектов; реконструкция (модернизация) светофорных объектов;	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление»/управление образования города Калуги	2016-2020 гг.	- приведение улично-дорожной сети муниципального образования «Город Калуга» в соответствие с требованиями ГОСТ и СНиП для обеспечения безопасности дорожного движения; - применение современных технических средств	- доля установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов от требуемого количества (%); - количество модернизированных светофорных объектов
	содержание, текущий ремонт, установка новых искусственных неровностей; нанесение линий дорожной разметки; установка, замена, содержание, текущий ремонт дорожных знаков; установка пешеходных ограждений; установка, ремонт и техническое обслуживание средств видеонаблюдения, создание мобильных автогородков)			организации дорожного движения, направленных на ликвидацию мест концентрации дорожно-транспортных происшествий; - проведение плановых и регламентных работ, направленных на содержание имеющихся средств по организации дорожного движения; - повышение правового сознания участников дорожного движения; - улучшение технического состояния улично-дорожной	(ед.); - количество установленных светофорных объектов (ед.); - доля нанесённой горизонтальной и вертикальной дорожной разметки от общего количества требуемой разметки (%); - доля установленных искусственных дорожных неровностей от общего количества предусмотренных к
1	2	3	4	5	6
				сети; - модернизация технических средств регулирования дорожного движения и создание безопасных условий для передвижения транспортных средств и пешеходов по улично-дорожной сети города.	ремонту (%); - количество установленных дорожных знаков (ед.); - количество обслуживаемых светофорных объектов (ед.); - количество оборудованных мобильных городков.

2	Разработка документов транспортного планирования: комплексная схема организации дорожного движения, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, совершенствование пассажирского транспорта общего пользования.	Управление городского хозяйства города Калуги	2019г.		- количество обслуживаемых дорожных знаков (ед.); - количество обслуживаемого пешеходного ограждения (кв.м); - количество обслуживаемых искусственных дорожных неровностей (ед); - количество дорожно-транспортных происшествий (ед.)
3	Мероприятия, направленные на снижение детского дорожно-транспортного	Управление образования города Калуги	2020	- обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, укрепление и контроль участия детей в	- количество оборудованных мобильных городков
Ведомственная целевая программа «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга»					
1	2	3	4	5	6
	травматизма			дорожном движении, сохранение жизни и здоровья несовершеннолетним гражданам;	(ед.); - количество световозвращающих браслетов (шт.).
1	Выполнение комплекса работ по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов	Управление городского хозяйства города Калуги	2014-2015 гг.	- решение задач по приведению дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов в соответствие с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию; - обеспечение восстановительного ремонта автомобильных стоянок, расположенных на территориях, прилегающих к многоквартирным домам	- количество отремонтированных дворовых территорий; - количество отремонтированных проездов к дворовым территориям; - доля отремонтированных дворовых территорий от общего количества предусмотренных к ремонту дворовых территорий, расположенных в границах муниципального образования «Город Калуга» - доля отремонтированных проездов к дворовым
1	2	3	4	5	6
					территориям от общего количества предусмотренных к ремонту дворовых территорий, расположенных в границах муниципального образования «Город Калуга»
Ведомственная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга»					
1	Приведение улично-дорожной сети города Калуги в соответствие с требованиями ГОСТ и СНиП для обеспечения безопасности дорожного движения	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление»	2014-2015 гг.	- совершенствование организации движения транспортных средств и пешеходов, снижение риска возникновения дорожно-транспортных происшествий; - увеличение количества дорожных неровностей, дорожных знаков, установка световых табло с целью обеспечения безопасности дорожного движения; - поддержание в технически исправном состоянии световых объектов, пешеходных ограждений	- количество установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов; - доля установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов от требуемого количества; - количество модернизированных светофорных объектов; - количество установленных светофорных объектов;
1	2	3	4	5	6
					- количество нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки; - доля нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки от общего количества требуемой разметки
2	Применение современных технических средств организации дорожного движения, направленных на ликвидацию мест концентрации дорожно-транспортных происшествий		2014-2015 гг.		- количество установленных искусственных дорожных неровностей; - доля установленных искусственных дорожных неровностей от общего количества; - количество установленных дорожных знаков;
1	2	3	4	5	6
					- количество установленных световых табло
3	Проведение плановых и регламентных работ, направленных на содержание имеющихся средств по организации дорожного движения		2014-2015 гг.		- количество обслуживаемых светофорных объектов; - количество обслуживаемых дорожных знаков; - количество обслуживаемых пешеходных ограждений; - количество обслуживаемых искусственных дорожных неровностей
Прочие мероприятия муниципальной программы					
	Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципального казенного учреждения «Служба единого заказа городского хозяйства»	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказа городского хозяйства»	2015-2020 гг.		- увеличение количества платных парковочных мест

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

6. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы (ведомственной целевой программы), прочего мероприятия (основного мероприятия) программы	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Объемы финансирования (тыс.руб)								
		Источники финансирования	Всего	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
Подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории	Управление городского хозяйства города Калуги	Итого	5585920,4	1476718,9	1106966,8	1102674,5	527955,4	436504,8	464000,0	471100,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	4285002,3	867205,0	917723,4	668355,2	460113,9	436504,8	464000,0	471100,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
города Калуги на 2014-2020 годы»	Управление по работе с населением на территориях	Областной бюджет	1104567,0	609513,9	189243,4	237968,2	67841,5	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	196351,1	0,0	0,0	196351,1	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого	167052,5	17810,5	29244,3	23816,5	23581,2	23600,0	23800,0	25200,0	
	Бюджет МО «Город Калуга»	167052,5	17810,5	29244,3	23816,5	23581,2	23600,0	23800,0	25200,0	
	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Итого	1548424,2	51849,2	110758,9	358230,3	846821,3	120764,5	30000,0	30000,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	344296,7	51849,2	93673,9	36789,5	15129,0	86855,1	30000,0	30000,0
Областной бюджет		477314,2	0,0	17085,0	82281,5	344038,3	33909,4	0,0	0,0	
Федеральный бюджет	726813,3	0,0	0,0	239159,3	487654,0	0,0	0,0	0,0		
Подпрограмма «Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на	Управление городского хозяйства города Калуги	Итого	225225,5	3363,5	3318,9	5211,7	5707,2	76645,8	55582,2	75396,2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2020 годы»		Бюджет МО «Город Калуга»	225225,5	3363,5	3318,9	5211,7	5707,2	76645,8	55582,2	75396,2
Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»	Управление городского хозяйства города Калуги	Итого	133601,0	0,0	0,0	98288,9	29075,9	6236,2	0,0	0,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	126232,5	0,0	0,0	90920,4	29075,9	6236,2	0,0	0,0
		Областной бюджет	7368,5	0,0	0,0	7368,5	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»	Управление городского хозяйства города Калуги	Итого	258921,7	0,0	0,0	61471,7	48618,2	43831,8	55000,0	50000,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	258921,7	0,0	0,0	61471,7	48618,2	43831,8	55000,0	50000,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Ведомственная целевая программа «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 гг.»	Управление городского хозяйства города Калуги	Итого	138558,2	71002,2	67556,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	138558,2	71002,2	67556,0	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
проездов на территории муниципального образования «Город Калуга»		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Ведомственная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 гг.»	Управление городского хозяйства города Калуги	Итого	127503,1	68820,8	58682,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО «Город Калуга»	127503,1	68820,8	58682,3	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
Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципального казенного учреждения	Управление городского хозяйства города Калуги	Бюджет МО «Город Калуга»	286617,5	0,0	45548,9	48837,2	46148,1	48273,9	48904,7	48904,7
		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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«Служба единого заказа городского хозяйства»										
Всего по муниципальной программе «Развитие транспортной системы и безопасность дорожного движения»		Итого	8471824,1	1689565,1	1422076,1	1698530,8	1527907,3	755857,0	677286,9	700600,9
		Бюджет МО «Город Калуга»	5959410,0	1080051,2	1215747,7	935402,2	628373,5	721947,6	677286,9	700600,9
		Областной бюджет	1589249,7	609513,9	206328,4	327618,2	411879,8	33909,4	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	923164,4	0,0	0,0	435510,4	487654,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 4 к постановлению Городской Управы города Калуги

7.	Объемы и источники финансирования подпрограммы	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»:									
		Наименование показателя	Всего (тыс. руб.)	в том числе по годам:							
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
		Итого:	7301397,1	1546378,6	1246970,0	1484721,3	1398357,9	580869,3	517800,0	526300,0	
		Муниципальный бюджет	4796351,5	936864,7	1040641,6	728961,2	498824,1	546959,9	517800,0	526300,0	
		Областной бюджет	1581881,2	609513,9	206328,4	320249,7	411879,8	33909,4	0,0	0,0	
Федеральный бюджет	923164,4	0,0	0,0	435510,4	487654,0	0,0	0,0	0,0			

Приложение 5 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014 - 2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Сроки реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель/соисполнитель/участник муниципальной программы	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. Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, дорожных сооружений и элементов обустройства, автомобильных дорог общего пользования местного значения													
1.1.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, искусственных дорожных сооружений и элементов обустройства,	2014-2020 гг.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление» / муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказа городского хозяйства»	Муниципальный бюджет	3183897,8	478091,9	494926,9	495299,0	413512,3	423727,5	410847,2	467493,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	автомобильных дорог общего пользования местного значения	2014-2020 гг.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление по работе с населением на территориях		167052,5	17810,5	29244,3	23816,5	23581,2	23600,0	23800,0	25200,0
1.2	Укрепление материально-технической базы учреждений в сфере дорожного хозяйства	2014-2016 гг.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление»	Муниципальный бюджет	47762,4	43115,5	1534,4	3112,5	0,0	0,0	0,0	0,0

1.3	Ремонт тротуаров и автомобильных дорог общего пользования местного значения (в т.ч. решение неотложных задач по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения и (или) улично-дорожной сети в целях	2014-2020 гг.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги / муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказа городского хозяйства»	Муниципальный бюджет	974728,8	345997,6	342648,8	169943,7	46601,6	12777,3	53152,8	3607,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	ликвидации дефектов дорожного покрытия)				Областной бюджет	1104567,0	609513,9	189243,4	237968,2	67841,5	0,0	0,0	0,0
					Федеральный бюджет	196351,1	0,0	0,0	196351,1	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Реконструкция и строительство автомобильных дорог, дорожных сооружений и элементов обустройства, автомобильных дорог общего пользования местного значения													
2.1	Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения	2015 г.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги	Муниципальный бюджет	78613,3	0,0	78613,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	Строительство дорог общего пользования в новом микрорайоне массовой застройки «Правгород» в г.Калуга, 1б этап строительства (в т.ч. ПИР)	2014-2016 гг.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги / управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги /	Муниципальный бюджет	108295,6	37895,5	70400,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Калуги»	Областной бюджет	15213,3	0,0	0,0	15213,3	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3	Строительство дорог общего пользования в новом микрорайоне массовой застройки «Правгород» в г.Калуга, 1а этап строительства (в т.ч. ПИР)	2014-2016 гг.			Муниципальный бюджет	10457,7	9041,5	1416,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	44561,7	0,0	14818,5	29743,2	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4	Реконструкция автодороги с асфальтовым покрытием «Правый берег-Шопоино»	2015-2020 гг.			Муниципальный бюджет	88406,1	0,0	7768,1	2167,0	8999,0	69472,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	стр.16 протяженностью 4,5 км (в т.ч. ПИР)	3			Областной бюджет	202028,0	0,0	0,0	0,0	202028,0	0,0	0,0	0,0
					Федеральный бюджет	487654,0	0,0	0,0	0,0	487654,0	0,0	0,0	0,0
2.5	Реконструкция моста через р.Яченка в районе д.Белая муниципального образования «Город Калуга» (в т.ч. ПИР)	2015-2020 гг.			Муниципальный бюджет	29180,9	0,0	1551,5	3130,4	99,0	400,0	24000,0	0,0
					Областной бюджет	20000,0	0,00,0	0,0	0,0	0,0	20000,0	0,0	0,0
2.6	Строительство надземного пешеходного перехода над автодорогой между Турьино-1 и Турьино-3 г.Калуга (в т.ч. ПИР)	2014-2016 гг.			Муниципальный бюджет	17708,1	932,1	6584,5	10191,5	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	2266,5	0,0	2266,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.7	Проектирование и строительство улично-дорожных сетей земельных участков индивидуальной застройки для многодетных семей (в т.ч. ПИР)	2015-2020 гг.			Муниципальный бюджет	33539,1	0,0	268,9	3958,7	5326,2	2985,3	6000,0	15000,0
2.8	Строительство подъездной дороги к гражданскому кладбищу в районе д.Марьино муниципального образования «Город Калуга» (в т.ч. ПИР)	2014 г., 2016 г., 2020 г.			Муниципальный бюджет	1670,4	1223,5	0,0	432,1	0,0	14,8	0,0	0,0
2.9	Строительство дороги общего пользования в микрорайоне Кубяка г.Калуга от строения № 328а по ул. Московская до жилого дома № 9 корп.5 по ул.Кубяка (в т.ч. ПИР)	2014-2016 гг.			Муниципальный бюджет	7772,8	2756,6	4906,2	110,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	25625,2	0,0	0,0	25625,2	0,0	0,0	0,0	0,0
2.10	Строительство дороги в д.Яглово муниципального образования «Город Калуга» (в т.ч. ПИР)	2015 г.			Муниципальный бюджет	85,7	0,0	85,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.11	Строительство автодороги к строящемуся микрорайону ОАО «Тайфун» в г. Калуге (в т.ч. ПИР)	2015-2016 гг.			Муниципальный бюджет	692,7	0,0	692,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					Областной бюджет	11699,8	0,0	0,0	11699,80	0,0	0,0	0,0	0,0
2.12	Строительство кольцевой развязки по ул.Сиреневый бульвар с примыканием к автомобильной дороге «Правый берег-Шопоино» (в т.ч. ПИР)	2016 г., 2019 г.			Муниципальный бюджет	1506,0	0,0	0,0	1506,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.13	Реконструкция автомобильной дороги по ул. Тарутинская на участке от Синих мостов до ул. Радищева в городе Калуга с мероприятиями по усовершенствованию организации дорожного движения (в т.ч. ПИР)	2016-2020 гг.			Муниципальный бюджет	2311,0	0,0	0,0	2190,4	120,6	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

2.14	Реконструкция автодороги с асфальтовым покрытием п.Северный-Окружная г. Калуги (в т.ч. ПИР)	2016г., 2020г.			Муниципальный бюджет	4996,3	0,0	0,0	4060,5	0,0	935,8	0,0	0,0
2.15	Строительство улично-дорожной сети г. Калуги на территории участка железной дороги станции Калуги-1 (Окская ветка) от ул. Болдина до ул. Билибина (в т.ч. ПИР)	2016 г.			Муниципальный бюджет	1017,7	0,0	0,0	1017,7	0,0	0,0	0,0	0,0
2.16	Магистральная улица районного значения и улицы в жилой застройке по адресу: г.Калуга, ул.Верховая (в т.ч. ПИР)	2016 г., 2017 г.			Муниципальный бюджет	3701,4	0,0	0,0	3416,6	284,8	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	99080,3	0,0	0,0	0,0	99080,3	0,0	0,0	0,0
					Федеральный бюджет	239159,3	0,0	0,0	239159,3	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.17	Строительство автомобильной дороги от Грабцевского шоссе (район строения д.176) до ул.Новая, д.49 (в т.ч. ПИР)	2020г.			Муниципальный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.18	Проектирование и строительство улично-дорожной сети города Калуги	2016-2018 гг., 2020 г.			Муниципальный бюджет	20991,3	0,0	0,0	4608,6	299,4	1083,3	0,0	15000,0
2.19	Строительство автомобильной дороги от Грабцевского шоссе до АК «РИТМ»	2017 г., 2018г.			Муниципальный бюджет	6620,5	0,00	0,0	0,0	0,0	6620,5	0,0	0,0
					Областной бюджет	23980,0	0,0	0,0	0,0	23980,0	0,0	0,0	0,0
2.20	Строительство подъездной автомобильной дороги от Тульского шоссе до тренировочной футбольной базы	2017 г.			Областной бюджет	18950,0	0,0	0,0	0,0	18950,0	0,0	0,0	0,0
2.21	Строительство автомобильной дороги от строящейся транспортной развязки на ПК106 объекта: «Строительство объезда г.Калуги на участке Секиотово-Анненки с мостом через р.Оку» до ул.Серафима Туликова в г.Калуга (в т.ч. ПИР)	2020 г.			Муниципальный бюджет	3815,6	0,0	0,0	0,0	0,0	3815,6	0,0	0,0
2.22	Капитальный ремонт улицы в жилой застройке от стр.112 по Грабцевскому шоссе до стр.128 и проезда вдоль	2019 г.			Муниципальный бюджет	1527,8	0,0	0,0	0,0	0,0	1527,8	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Калужского технологического колледжа (стр.126) в г.Калуге (в т.ч. ПИР)				Областной бюджет	13909,4	0,0	0,0	0,0	0,0	13909,4	0,0	0,0
Итого по подпрограмме:						7301397,1	1546378,6	1246970,0	1484721,3	1398357,9	580869,3	517800,0	526300,0
МО «Город Калуга»						4796351,5	936864,7	1040641,6	728961,20	498824,1	546959,9	517800,0	526300,0
Областной бюджет						1581881,2	609513,9	206328,4	320249,7	411879,8	33909,4	0,0	0,0
Федеральный бюджет						923164,4	0,0	0,0	435510,4	487654,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 6 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

7.	Объемы и источники финансирования подпрограммы	Всего (тыс.руб.)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
		Итого:	225225,5	3363,5	3318,9	5211,7	5707,2	76645,8	55582,2

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.

Приложение 7 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2020 годы»

№	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Сроки реализации	Наименование распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник муниципальной программы	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. Осуществление мер по совершенствованию организации транспортного обслуживания населения													
1.1	Приобретение пассажирской техники для организации транспортного обслуживания населения	2020 г.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги /МУП ГЭТ «УКТ» г. Калуги	Муниципальный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Осуществление перевозок пассажиров на речных переправах через реку Оку	2014-2020 гг.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги/ МБУ «СМЭУ» г.Калуги	Муниципальный бюджет	24058,4	3363,5	3318,9	3683,4	3254,0	3479,0	3479,8	3479,8
1.3	Организация диспетчерского обслуживания транспортных средств	2016-2020 гг.			Муниципальный бюджет	11778,7	0,0	0,0	1528,3	2453,2	2292,4	2752,4	2752,4
1.4	Осуществление контроля за транспортным обслуживанием населения	2020 г.			Муниципальный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.5.	Выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров автомобильным и электрическим транспортом на муниципальных маршрутах общего пользования по регулируемым тарифам	2018-2020гг.		Управление городского хозяйства города Калуги	Муниципальный бюджет	189388,4	0,0	0,0	0,0	0,0	70874,4	49350,0	69164,0
Итого по подпрограмме:						225225,5	3 363,5	3318,9	5211,7	5707,2	76645,8	55582,2	75396,2

Приложение 9 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Сроки реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель/соисполнитель/участник муниципальной программы	Источники финансирования	Сумма расходов, всего (тыс. руб.)	в том числе по годам реализации подпрограммы:						
							2016	2017	2018	2019	2020		
1	Выполнение комплекса работ по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и междворовых проездов	2016-2018гг.	Управление городского хозяйства города Калуги	Муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказа городского хозяйства»/управление городского хозяйства города Калуги	Муниципальный бюджет	126232,5	90920,4	29075,9	6236,2	0,0	0,0		
					Областной бюджет	7368,5	7368,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого по подпрограмме:						133601,0	98288,9	29075,9	6236,2	0,0	0,0		

Приложение 8 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

7.	Объемы и источники финансирования подпрограммы	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»:						
		Наименование показателя	Всего (тыс.руб.)	2016	2017	2018	2019	2020
		Итого:	133601,0	98288,9	29075,9	6236,2	0,0	0,0
		Муниципальный бюджет	126232,5	90920,4	29075,9	6236,2	0,0	0,0
		Областной бюджет	7368,5	7368,5	0,0	0,0	0,0	0,0

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.

Приложение 10 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

	Объемы и источники финансирования подпрограммы	Бюджет муниципального образования «Город Калуга»:						
		Наименование показателя	Всего (тыс. руб.)	в том числе по годам:				
		Итого:	258921,7	61471,7	48618,2	43831,8	55000,0	50000,0
		Муниципальный бюджет	258921,7	61471,7	48618,2	43831,8	55000,0	50000,0

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.

Приложение 11к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

3. Перечень программных мероприятий подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия (основного мероприятия) подпрограммы	Сроки реализации	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Калуга»	Ответственный исполнитель/соисполнитель/участник муниципальной программы	Источники финансирования	Сумма расходов, всего (тыс. руб.)	в том числе по годам реализации подпрограммы:				
							2016	2017	2018	2019	2020
1	Организация работ по повышению безопасности дорожного движения (содержание, текущий ремонт, обустройство новых светофорных объектов;	2016-2020 гг.	Управление городского хозяйства города Калуги	Управление городского хозяйства города Калуги/ муниципальное бюджетное учреждение «Специализированное монтажно-эксплуатационное управление»/управление образования города Калуги	Муниципальный бюджет	239521,7	61471,7	48618,2	43831,8	35600,0	50000,0
1	реконструкция (модернизация) светофорных объектов; содержание, текущий ремонт, установка новых искусственных неровностей; нанесение линий дорожной разметки; установка, замена, содержание, текущий ремонт дорожных знаков; установка пешеходных ограждений; установка, ремонт и техническое обслуживание средств видеодиагностики, создание мобильных автогородков										
2	Разработка документов транспортного планирования: комплексная схема организации дорожного движения, программы	2019		Управление городского хозяйства города Калуги	Муниципальный бюджет	19400,0	0	0	0	19400,0	0
1	комплексного развития транспортной инфраструктуры, совершенствование пассажирского транспорта общего пользования.										
3	Мероприятия, направленные на снижение детского дорожно-транспортного травматизма	2020г.		Управление образования города Калуги	Муниципальный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по подпрограмме:						258921,7	61471,7	48618,2	43831,8	55000,0	50000,0

Приложение 12 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

Сведения об индикаторах муниципальной программы (показателях подпрограммы) и их значениях

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение по годам:									
			2012 факт	2013 оцен-ка	реализации муниципальной программы							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Подпрограмма «Совершенствование и развитие улично-дорожной сети на территории города Калуги на 2014-2020 годы»												
1	Доля протяженности дорог, соответствующих нормативным требованиям, от общей протяженности дорог	%	35	40	50	60	63,7	64,9	64,2	64,3	64,4	
2	Объем неотложных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения и (или) улично-дорожной сети в целях ликвидации дефектов дорожного покрытия	кв.м	-	-	-	-	135741	-	-	-	-	
3	Увеличение протяженности дорожной сети за счет реализации программных мероприятий по	км	1,08	3,4	7	0,1	2,73	7,59	3,2	1,85	3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Подпрограмма «Совершенствование организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2020 годы»												

1	Доля перевозок пассажиров муниципальным общественным транспортом	%	40,2	40,9	47,7	58,1	41	41	41	40	54
2	Количество возвратов троллейбусов с линии по технической неисправности	ед.	2581	2450	2381	2150	1747	1800	1747	1700	1650
3	Темп роста пассажиропотока речного транспорта по сравнению с предыдущим годом	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Количество принятых заявок, жалоб и претензий от населения на работу общественного транспорта, уборку города, работу аварийных комиссаров (ед.)	ед.	-	-	-	-	1675	2000	2000	2500	2500
5	Количество осуществленных проверок соблюдения условий муниципальных контрактов перевозчиками	ед.	-	-	-	-	-	20	20	20	20
Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории города Калуга на 2016-2020 годы»											
1	Доля отремонтированных дворовых	%	-	-	-	-	19,4	19,9	20,2	-	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

	территорий от общего количества дворовых территорий, расположенных в границах города Калуги													
2	Доля отремонтированных проездов к дворовым территориям от общего количества проездов к дворовым территориям, расположенных в границах города Калуги	%	-	-	-	-	17,6	17,8	18,4	-	-			
3	Объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просядок, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги	кв.м	-	-	-	-	-	-	3888	-	-			
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»														
1	Доля установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных	%	-	-	-	-	6	9	10	10	10			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2	Количество модернизированных светофорных объектов	ед.	-	-	-	-	5	4	6	6	6			
3	Количество установленных светофорных объектов	ед.	-	-	-	-	3	5	2	1	1			
4	Доля нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки от общего количества требуемой разметки	%	-	-	-	-	85	80	60	60	60			
5	Доля установленных искусственных дорожных неровностей от общего количества предусмотренных к ремонту	%	-	-	-	-	33	25	25	25	25			
6	Количество установленных дорожных знаков	ед.	-	-	-	-	1600	1456	800	900	900			
7	Количество обслуживаемых светофорных объектов	ед.	-	-	-	-	121	125	125	127	129			
8	Количество обслуживаемых дорожных знаков	ед.	-	-	-	-	1692	1950	2750	3550	4450			
9	Количество обслуживаемого пешеходного ограждения	п.м.	-	-	-	-	1680	930	5020	7000	8500			
10	Количество обслуживаемых	кв.м.	-	-	-	-	450	450	490	580	650			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
11	Количество дорожно-транспортных происшествий	ед.	-	-	-	-	574	575	540	540	540			
12	Количество оборудованных мобильных городков	ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	10			
13	Количество выданных световозвращающих браслетов	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	4700			
Ведомственная целевая программа «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории города Калуга»														
1	Количество отремонтированных дворовых территорий	ед.	419	161	89	265	-	-	-	-	-			
2	Количество отремонтированных проездов к дворовым территориям	ед.	341	161	89	265	-	-	-	-	-			
3	Доля отремонтированных дворовых территорий от общего количества предусмотренных к ремонту дворовых территорий, расположенных в границах муниципального образования «Город Калуга»	%	5,37	5,09	3,12	9,6	-	-	-	-	-			
4	Доля отремонтированных проездов к дворовым территориям от общего количества	%	7,52	4,42	2,88	6,34	-	-	-	-	-			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Ведомственная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2014-2016 годы»														
1	Количество установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов	м	1695	1134	1350	1990	-	-	-	-	-			
2	Доля установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов от требуемого количества	%	-	-	6	9	-	-	-	-	-			
3	Количество модернизированных светофорных объектов	ед.	10	6	6	8	-	-	-	-	-			
4	Количество установленных светофорных объектов	ед.	3	2	5	5	-	-	-	-	-			
5	Количество нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки	кв.м	14091	30000	28 200	23 717	-	-	-	-	-			
6	Доля нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной	%	61,3	62	85	72	-	-	-	-	-			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

	разметки от общего количества требуемой разметки													
7	Количество установленных искусственных дорожных неровностей	ед.	8	8	5	5	-	-	-	-	-			
8	Доля установленных искусственных дорожных неровностей от общего количества	%	-	-	33	25	-	-	-	-	-			
9	Количество установленных дорожных знаков	ед.	858	850	900	800	-	-	-	-	-			
10	Количество обслуживаемых светофорных объектов	ед.	100	103	104	109	-	-	-	-	-			
11	Количество обслуживаемых дорожных знаков	ед.	1892	2450	1050	1950	-	-	-	-	-			
12	Количество обслуживаемого пешеходного ограждения	кв.м	282	1977	1680	3030	-	-	-	-	-			
13	Количество обслуживаемых искусственных дорожных неровностей	ед.	90	90	90	450	-	-	-	-	-			
14	Количество установленных световых табло	ед.	-	-	1	1	-	-	-	-	-			
15	Количество проектируемых светофорных объектов	ед.	-	-	5	2	-	-	-	-	-			
Прочие мероприятия муниципальной программы														
1	Увеличение	ед.	-	-	850	-	650	-	500	-	-			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
количества платных парковочных мест														

Приложение 13 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

Сведения об показателях подпрограммы и их значениях

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение по годам:								
			2012 факт	2013 оцен-ка	реализации муниципальной программы						
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий и междворовых проездов на территории города Калуга на 2016-2020 годы»											
1	Доля отремонтированных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, расположенных в границах города Калуги	%	-	-	-	-	19,4	19,9	20,2	-	-
2	Доля отремонтированных проездов к дворовым территориям от общего количества проездов к дворовым территориям, расположенных в границах города Калуги	%	-	-	-	-	17,6	17,8	8,4	-	-
3	Объем выполненных работ по устранению деформаций (выбоин, просядок, трещин и других дефектов) асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и междворовых проездов, расположенных в границах города Калуги	кв.м	-	-	-	-	-	-	3888	-	-

Приложение 14 к постановлению Городской Управы города Калуги от 12.12.2018 № 433-п

Сведения о показателях подпрограммы и их значениях

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение по годам:								
			2012 факт	2013 оцен-ка	реализации муниципальной программы						
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Город Калуга» на 2016-2020 годы»											
1	Доля установленного пешеходного ограждения в зоне пешеходных переходов от требуемого количества	%	-	-	-	-	6	9	10	10	10
2	Количество модернизированных светофорных объектов	ед.	-	-	-	-	5	4	6	6	6
3	Количество установленных светофорных объектов	ед.	-	-	-	-	3	5	2	1	1
4	Доля нанесенной горизонтальной и вертикальной дорожной разметки от общего количества требуемой разметки	%	-	-	-	-	85	80	60	60	60
5	Доля установленных искусственных	%	-	-	-	-	33	25	25	25	25
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Количество установленных дорожных знаков	ед.	-	-	-	-	1600	1456	800	900	900
7	Количество обслуживаемых светофорных объектов	ед.	-	-	-	-	121	125	125	127	129
8	Количество обслуживаемых дорожных знаков	ед.	-	-	-	-	1692	1950	2750	3550	4450
9	Количество обслуживаемого пешеходного ограждения	п.м.	-	-	-	-	1680	930	5020	7000	8500
10	Количество обслуживаемых искусственных неровностей	кв.м.	-	-	-	-	450	450	490	580	650
11	Количество дорожно-транспортных происшествий	ед.	-	-	-	-	574	575	540	540	540
12	Количество оборудованных мобильных городков	ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	10
13	Количество световозвращающих браслетов	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	4700