

40:25:000041:249	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Матюнино, отс -,	1500
40:25:000042:1	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	3000
40:25:000042:11	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс	1500
40:25:000042:14	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	400
40:25:000042:16	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:17	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 4,	600
40:25:000042:18	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново,	1500
40:25:000042:19	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 1,	1500
40:25:000042:21	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 12,	2600
40:25:000042:22	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:23	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 12,	3000
40:25:000042:25	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 13,	2500
40:25:000042:27	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 13/4,	1500
40:25:000042:29	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 26 кв 3,	2000
40:25:000042:3	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс	600
40:25:000042:30	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:35	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 31,	1500
40:25:000042:39	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 34,	1500
40:25:000042:40	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново,	400
40:25:000042:42	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:46	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:47	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс 8,	1500
40:25:000042:56	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:57	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	750
40:25:000042:59	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	2500
40:25:000042:63	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:65	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново,	3000
40:25:000042:7	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс	600
40:25:000042:70	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, -,	1500

40:25:000042:72	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:75	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	800
40:25:000042:8	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500
40:25:000042:80	Земельный участок	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Калужская область, г Калуга, д Лобаново, отс -,	1500



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

от 15.03.2023

№ 914-пи

Об отмене постановления Городской Управы города Калуги от 12.07.2022 № 4057-пи

В соответствии со статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Городской Управы города Калуги от 12.07.2022 № 4057-пи «О комплексном развитии незастроенной территории по адресу: г.Калуга, район ул.Небесной».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Калужская неделя» и размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Городской Голова города Калуги **Д.А.Денисов**



ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГОРОДСКОГО ГОЛОВЫ – НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
АРХИТЕКТУРЫ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОРОДА КАЛУГИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.03.2023

№ 853-06-Р

**Об изъятии земельного участка, на котором расположен
многоквартирный дом, и объектов недвижимого имущества по адресу:
г.Калуга, ул.Кутузова, д.7 для муниципальных нужд**

В соответствии со ст. 56.2, 56.3, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании обращений управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги от 13.02.2023 № 2578-ВН-17-23, от 10.03.2023 № 4168-ВН-17-23, постановления Городской Управы города Калуги от 29.12.2015 № 17194-пи «Об утверждении решения городской межведомственной комиссии», выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 16.02.2023 № КУВИ-001/2023-39419286 на земельный участок с кадастровым номером 40:26:000342:1374, № КУВИ-001/2023-39416755 на здание (многоквартирный дом), от 16.02.2023, от 27.02.2023 на помещения, Устава муниципального образования «Город Калуга», пунктом 3.23 Положения об управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок с кадастровым номером 40:26:000342:1374 площадью 1287 кв.м, расположенный по адресу: г.Калуга, ул.Кутузова, д.7, на котором расположен многоквартирный дом, с видом разрешенного использования «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».
2. Изъять для муниципальных нужд объекты недвижимого имущества:
 - 2.1 помещение (квартира 3), номер на поэтажном плане 4, 11 площадью 21,7 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000342:816;
 - 2.2 помещение (квартира 3) площадью 11,7 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000102:462;
 - 2.3 помещение (квартира 4) площадью 9,7 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000102:463;
 - 2.4 помещение (квартира 7,8,9,10,12,13) площадью 29,2 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000342:692;
 - 2.5 помещение (квартира 12) площадью 50,5 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000342:281;
 - 2.6 помещение (квартира 15) площадью 50,8 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000342:283;
 - 2.7 помещение (квартира 19) площадью 31,0 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000342:284;
 - 2.8 помещение (квартира 20) площадью 36,5 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000342:163;
 - 2.9 помещение (квартира 22) площадью 28,2 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000342:278;
 - 2.10 нежилое помещение площадью 32,1 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000102:464.
3. В течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения:
 - обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте

Городской Управы города Калуги в сети Интернет и опубликование в газете «Калужская неделя»,
- направить копию распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости и в орган регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области).
4. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Ю.В.Ковтун

Сообщение о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

I. Состав и порядок деятельности комиссии утверждены постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п «О создании комиссий по подготовке проектов Генерального плана городского округа «Город Калуга» и Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

Ковтун Юлия Вадимовна - заместитель Городского Головы - начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, председатель комиссии.
Абрамова Ирина Сергеевна - председатель комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, заместитель председателя комиссии.
Протасова Наталья Александровна - заместитель начальника отдела градостроительного планирования комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, секретарь комиссии.

Члены комиссии:
Борсук Виктор Васильевич - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Гапонов Алексей Алексеевич - начальник управления по работе с населением на территориях;
Диденко Карп Карпович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Ермилова Екатерина Владимировна - начальник отдела по правовому обеспечению деятельности архитектуры, градостроительства и земельных отношений правового комитета управления делами Городского Головы города Калуги;
Казацкий Яков Александрович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Колесников Алексей Николаевич - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Комов Алексей Олегович - заместитель Городского Головы - главный архитектор города Калуги;
Коняхина Татьяна Ивановна - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Нефедов Андрей Александрович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Паршина Анастасия Олеговна - председатель комитета земельных отношений управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги;
Петрова Наталья Геннадиевна - начальник отдела градостроительного планирования комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги;
Середин Павел Вадимович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Сотсков Константин Валерьевич - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);
Шмаков Дмитрий Алексеевич - заместитель начальника управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

1. Общие положения
Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее — Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Городской Управе (исполнительно-распорядительном органе) города Калуги.
2. Задачи Комиссии
Основными задачами Комиссии являются:
2.1. Подготовка проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее - Правила), а также внесение в них изменений в порядке, установленном законодательством.
2.2. Рассмотрение заявлений заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
2.3. Рассмотрение заявлений заинтересованных лиц о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
3. Права и полномочия Комиссии
В целях реализации задач, закрепленных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия имеет право:
3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления городского округа «Город Калуга» и организаций необходимую информацию в пределах своей компетенции.
3.2. Заслушивать сообщения и предложения органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления городского округа «Город Калуга», заинтересованных юридических и физических лиц по вопросам своей компетенции.
3.3. Привлекать к работе экспертов и специалистов по вопросам своей компетенции.
3.4. К полномочиям комиссии относятся организация и проведение общественных обсуждений по проекту Правил и проекту изменений в них, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам

решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.5. Комиссия оставляет за собой право поступившие предложения органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления городского округа «Город Калуга», заинтересованных юридических и физических лиц рассматривать в рабочем порядке, в случае если такое предложение не требует проведения заседания Комиссии.

4. Порядок деятельности Комиссии
4.1. Комиссия состоит из 17 членов с правом решающего голоса.
4.2. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.
4.3. Заседание комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:
а) обеспечивает организацию деятельности комиссии;
б) оформляет в произвольной форме, подписывает повестку дня заседания комиссии, обеспечивает ее опубликование либо обнародование не менее чем за пять дней до заседания комиссии, письменно извещает членов комиссии о повестке, месте и времени проведения заседания комиссии, направляет им материалы к заседанию комиссии не менее чем за пять дней до заседания комиссии;
в) ведет протокол заседания комиссии, оформляет в произвольной форме и представляет его на подпись председателю комиссии или заместителю председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии) в течение трех дней с момента проведения заседания комиссии, обеспечивает опубликование в течение пяти дней с момента его подписания.

4.5. Повестка дня заседания комиссии, а также протокол заседания комиссии публикуются на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет по адресу: <http://www.kaluga-gov.ru/>.

5. Решения Комиссии
5.1. Решения комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии в форме заключения.

При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии) является решающим.

Член комиссии вправе выразить особое мнение в письменном виде и представить его секретарю комиссии.

5.2. По результатам рассмотрения заявления (предложения) заинтересованного лица по подготовке проекта Правил или внесения изменений в них принимается одно из следующих решений:

5.2.1. Об одобрении заявления (предложения) и включении его в проект Правил.

5.2.2. Об отклонении заявления (предложения).

5.3. По результатам рассмотрения предложения по внесению изменений в Правила Комиссией подготавливается заключение, в котором содержатся рекомендации Городскому Голове города Калуги:

5.3.1. Одобрить внесение изменений в Правила в соответствии с поступившим предложением.

5.3.2. Отклонить поступившее предложение.

5.4. По результатам рассмотрения заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и на основании заключения о результатах общественных обсуждений Комиссией рекомендуется Городскому Голове города Калуги принять одно из следующих решений:

5.4.1. Предоставить заявителю разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

5.4.2. Отказать заявителю в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

5.5. По результатам рассмотрения заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и на основании заключения о результатах общественных обсуждений Комиссией рекомендуется Городскому Голове города Калуги принять одно из следующих решений:

5.5.1. Предоставить заявителю разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

5.5.2. Отказать заявителю в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

5.6. Решение (заключение) Комиссии оформляется в письменной форме и подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии).

5.7. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии) в течение трех дней с момента проведения заседания комиссии.

Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.

5.8. Протокол заседания комиссии может быть обжалован заинтересованными лицами путем направления жалобы в адрес председателя комиссии, а также в судебном порядке.

Порядок рассмотрения жалобы на протокол заседания комиссии определяется комиссией самостоятельно на заседании.

5.9. Копии заключений Комиссии направляются физическому или юридическому лицу по почте в течение десяти дней с момента его принятия.

II. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

№ п/п	Вид работ	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	5 рабочих дней со дня официального опубликования постановления Городской Управы города Калуги «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

2	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» и его размещение на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет	Не позднее 10 дней с даты принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
3	Проверка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа «Город Калуга»	В течение 3 рабочих дней после представления проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
4	Доработка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в случае обнаружения его несоответствия требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа «Город Калуга»	В течение 1 рабочего дня	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»
5	Направление проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» Главе городского самоуправления города Калуги для принятия решения о проведении общественных обсуждений	В течение 7 рабочих дней после завершения проверки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
6	Принятие решения о проведении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	В срок не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Глава городского самоуправления города Калуги
7	Опубликование оповещения о начале общественных обсуждений	Не позднее чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
8	Проведение общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Не более 1 месяца с момента оповещения жителей городского округа «Город Калуга» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»
9	Обеспечение внесения изменений в проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» с учетом результатов общественных обсуждений и представление его Городскому Голове города Калуги	В течение 3 рабочих дней	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»
10	Принятие решения о направлении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в Городскую Думу города Калуги или об отклонении проекта и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления	В течение 10 дней после представления проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городской Голова города Калуги

III. Порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

1. Предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» направляются:

- федеральными органами исполнительной власти в случаях, если Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

- органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

- органами местного самоуправления муниципального района в случаях, если Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;

- органами местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на территории городского округа «Город Калуга»;

- физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

2. Предложения заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» направляются в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее - Комиссия) по адресу: 248000, г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, 114 в письменной форме в объеме, необходимом и достаточном для рассмотрения предложений по существу. Направленные материалы возврату не подлежат.

3. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направляя им заявления и предложения.

4. Заявления и предложения, не отвечающие требованиям, указанным в настоящем Порядке, а также заявления и предложения, не имеющие отношения к Правилам землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», Комиссией не рассматриваются.



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

от 15.03.2023

№ 97-п

О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 24.10.2017 № 374-п «Об утверждении перечня муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга», свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)»

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Городской Думы города Калуги от 20.09.2017 № 171 «Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга», свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)», руководствуясь статьями 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», на основании протокола комиссии по эффективному использованию муниципального имущества в муниципальном образовании «Город Калуга» от 28.02.2023 № 3 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 24.10.2017 № 374-п «Об утверждении перечня муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга», свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» (далее - постановление) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

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

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

Городской Голова города Калуги **Д.А.Денисов**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 15.03.2023 № 97-п

ПЕРЕЧЕНЬ муниципального имущества муниципального образования «Город Калуга», свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Идентификационные характеристики объекта (кадастровый номер, идентификационный номер и др.)	Технические параметры объекта	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	нежилое помещение в многоквартирном доме	г.Калуга, ул.Болотникова, д.13	40:26:000235:128	166,6	
2	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Бутомы, д.11а	40:26:000125:757	55,8	
3	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Бутомы, д.11а	40:26:000125:751	62,8	
4	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Бутомы, д.11а	40:26:000125:758	47,5	
5	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Бутомы, д.11а	40:26:000125:754	22,0	
6	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Бутомы, д.11а	40:26:000125:753	8,8	
7	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Бутомы, д.11а	40:26:000125:752	10,2	
8	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Бутомы, д.11а	40:26:000125:755	36,4	

9	складское помещение, стр.2 (АДС)	г.Калуга, ул. Бутомы, д.11а	40:26:000125:126	190,5	
10	нежилое помещение № 5	г.Калуга, ул. Вишневого, д.23а	40:26:000395:1378	45,2	
11	нежилое помещение № 13	г.Калуга, ул. Вишневого, д.23а	40:26:000395:2413	15,7	
12	нежилое помещение № 15	г.Калуга, ул. Вишневого, д.23а	40:26:000395:2955	128,7	
13	нежилое помещение	г.Калуга, ул. Вишневого, д.23а	40:26:000395:1380	310,90	
14	нежилое помещение № 1	г.Калуга, пер. Воскресенский, д.2а	40:26:000347:522	76,0	
15	нежилое помещение	г.Калуга, Грабцевское шоссе, д.128 к.1	40:26:000203:185	72,2	
16	земельный участок	г.Калуга, ул. Заречная, д.4б	40:26:000164:11	2200,0	
17	нежилое помещение	г.Калуга, ул. Звездная, д.3	40:26:000008:1407	17,9	
18	нежилое помещение	г.Калуга, ул. Карла Либкнехта, д.14 к.1	40:26:000230:2653	33,80	
19	нежилое помещение	г.Калуга, ул. Карла Либкнехта, д.14 к.1	40:26:000230:2655	55,3	
20	нежилое помещение № 4	г.Калуга, ул. Карачевская, д.14	40:26:000070:621	104,2	
21	встроенное помещение № 1	г. Калуга, ул.Карачевская, д.5	40:26:000070:1173	104,1	
22	нежилое помещение	г. Калуга, ул.Кирова, д.44	40:26:000311:570	18,10	
23	земельный участок	г. Калуга, д. Колюпаново	40:25:000240:3223	1204,0	
24	земельный участок	г.Калуга, ул. Кооперативная	40:26:000188:1275	1123,0	
25	встроенное помещение конторы	г. Калуга, ул.Кубяка, д.16	40:26:000022:419	104,8	
26	нежилое помещение № 78	г. Калуга, ул.Ленина, д.27	40:26:000195:789	50,7	
27	нежилое помещение № 80	г. Калуга, ул.Ленина, д.27	40:26:000195:1453	31,2	
28	нежилое помещение № 3	г. Калуга, ул.Ленина, д.53 к.2	40:26:000159:2112	40,5	
29	нежилое помещение № 69	г. Калуга, ул.Ленина, д.35	40:26:000195:1476	36,7	
30	нежилое помещение	г. Калуга, ул.Ленина, д.35	40:26:000195:1477	12,2	
31	нежилое помещение	г. Калуга, ул.Ленина, д.100	40:26:000321:1138	100,2	
32	нежилое помещение № 3	г.Калуга, ул.Льва Толстого, д.55	40:26:000286:1051	64,3	
33	склад Г1	г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.53	40:26:000199:57	44,6	
34	склад Г2	г.Калуга, ул.Маршала Жукова, д.53	40:26:000199:66	45,1	
35	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Молодежная, д.6	40:26:000209:801	107,1	
36	гараж металлический	г.Калуга, ул.Московская, д.36	127		
37	нежилое помещение № 6	г.Калуга, ул.Московская, д.223	40:26:000185:1089	171,2	
38	нежилое помещение № 7	г.Калуга, ул.Московская, д.223	40:26:000185:1092	42,50	
39	нежилое помещение № 8	г.Калуга, ул.Московская, д.223	40:26:000185:1090	42,50	
40	нежилое помещение № 4	г.Калуга, ул.Московская, д.223	40:26:000185:1093	17,80	
41	нежилое помещение № 3	г.Калуга, ул.Московская, д.223	40:26:000185:1097	173,60	
42	слесарные мастерские	г.Калуга, с.Муратовского щебзавода	40:25:000084:386	66,5	
43	нежилое помещение в строении № 3	г.Калуга, с.Муратовского щебзавода	40:25:000084:400	15,1	
44	нежилое помещение	г. Калуга, ул.Нефтебаза, д.6	40:26:000216:244	33,70	
45	помещение конторы	г.Калуга, ул.Никитина, д.81	40:26:000301:406	143,6	
46	помещение мастерских	г.Калуга, ул.Николо-Козинская, д.61	40:26:000327:1889	40,4	
47	нежилое помещение № 1	г. Калуга, ул.Ольговская, д.17	40:26:000061:1298	104,1	
48	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Плеханова, д.2 к.2	40:26:000258:1184	152,20	
49	нежилое помещение	г.Калуга, ул.Постовалова, д.7	40:26:000332:316	105,0	
50	встроенное помещение 1 участка конторы	г.Калуга, ж/д ст.Тихонова Пустынь, ул.Привокзальная, д.4	40:26:000035:197	43,0	
51	нежилое помещение № 50	г.Калуга, ул.Пухова, д.27/25	40:26:000190:626	30,7	
52	нежилое помещение № 9	г.Калуга, ул.Пухова, д.42	40:26:000225:341	60,40	
53	административное помещение	г.Калуга, ул.Пушкина, д.10/75	40:26:000319:505	120,8	
54	нежилое помещение	г.Калуга, с.Росва, ул.Московская, д.6	40:25:000166:717	15,50	
55	земельный участок	г.Калуга, р-н Окружной дороги	40:26:000168:33	34757,0	
56	нежилое помещение	г.Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина, д.28	40:26:000359:464	219,2	
57	земельный участок	г.Калуга, ул. Секиотовская	40:25:000182:411	13010,0	

58	земельный участок	г. Калуга, д.Секиотово	40:26:000393:585	17754,0	
59	земельный участок	г. Калуга, пл.Старый торг, р-н д.4	40:26:000339:28	4450,0	
60	здание	г. Калуга, ул.Стеглянников сад, д.68	40:26:000275:274	176,7	
61	нежилое помещение № 1	г. Калуга, ул.Тракторная, д.49	40:26:000092:296	23,2	
62	нежилое помещение № 2	г. Калуга, ул.Турьнинская, д.8	40:26:000251:383	106,5	
63	нежилое помещение № 222	г. Калуга, ул.Фомушина, д.8 к.1	40:26:000374:251	48,6	
64	нежилое помещение № 223	г. Калуга, ул.Фомушина, д.8 к.1	40:26:000374:250	175,5	
65	нежилое помещение № 224	г. Калуга, ул.Фомушина, д.8 к.1	40:26:000374:667	42,9	
66	нежилое помещение № 225	г. Калуга, ул.Фомушина, д.8 к.1	40:26:000374:669	158,3	
67	нежилое помещение № 226	г. Калуга, ул.Фомушина, д.8 к.1	40:26:000374:668	48,6	
68	нежилое помещение № 227	г. Калуга, ул.Фомушина, д.8 к.1	40:26:000374:666	175,5	
69	нежилое помещение № 77	г. Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.21	40:26:000299:1305	31,2	
70	нежилое помещение № 76	г. Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.21	40:26:000299:1306	64,4	
71	нежилое помещение № 78	г. Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.21	40:26:000299:1279	31,6	
72	здание склада-мастерских с пристройками, стр.1	г. Калуга, ул.Фридриха Энгельса, д.63а	40:26:000270:1101	140,2	
73	земельный участок	г. Калуга, ул. Черновская	40:26:000162:552	14191,0	
74	встроенное помещение № 1, стр.1	г. Калуга, б-р Энтузиастов, д.11	40:26:000052:1518	50,6	
75	земельный участок	г. Калуга, Яченское водохранилище, набережная	40:26:000149:16	25374,0	



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

**от 15.03.2023 № 95-п
О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденные решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247**

В соответствии со статьями 30, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании статей 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», постановления Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п «О создании комиссии по подготовке проектов Генерального плана городского округа «Город Калуга» и Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», с учетом рекомендаций, содержащихся в заключениях комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», от 27.02.2023 № 4, № 5, № 6 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденные решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 (далее - Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»).

2. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (приложение 1).

3. Утвердить порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (приложение 2).

4. Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги не позднее 10 дней с даты принятия настоящего постановления обеспечить официальное опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в газете «Калужская неделя» и размещение указанного сообщения на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.

5. Управлению по работе с населением на территориях совместно с МКУ «Служба хозяйственного и транспортного обеспечения» обеспечить установку информационных стендов в каждом населенном пункте на территории муниципального образования «Город Калуга» в соответствии с требованиями, установленными пунктом 6 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.

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

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

Городской Голова города Калуги Д.А.Денисов

**Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги
от 15.03.2023 № 95-п**

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденные решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247

№ п/п	Вид работ	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденные решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247	5 рабочих дней со дня официального опубликования постановления Городской Управы города Калуги «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
2	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» и его размещение на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет	Не позднее 10 дней с даты принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
3	Проверка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа «Город Калуга»	В течение 3 рабочих дней после представления проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
4	Доработка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в случае обнаружения его несоответствия требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа «Город Калуга»	В течение 1 рабочего дня	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»
5	Направление проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» Главе городского самоуправления города Калуги для принятия решения о проведении общественных обсуждений	В течение 7 рабочих дней после завершения проверки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
6	Принятие решения о проведении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	В срок не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Глава городского самоуправления города Калуги
7	Опубликование оповещения о начале общественных обсуждений	Не позднее чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городская Управа города Калуги, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
8	Проведение общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Не более 1 месяца с момента оповещения жителей городского округа «Город Калуга» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»
9	Обеспечение внесения изменений в проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» с учетом результатов общественных обсуждений и представление его Городскому Голове города Калуги	В течение 3 рабочих дней	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»
10	Принятие решения о направлении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в Городскую Думу города Калуги или об отклонении проекта и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления	В течение 10 дней после представления проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»	Городской Голова города Калуги

**Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги
от 15.03.2023 № 95-п**

Порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

- Предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее - Комиссия) направляются:
 - федеральными органами исполнительной власти в случаях, если Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;
 - органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;
 - органами местного самоуправления муниципального района в случаях, если Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;
 - органами местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на территории городского округа «Город Калуга»;
 - физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.
- Предложения заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» направляются в Комиссию по адресу: 248000, г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, 114 в письменной форме в объеме, необходимом и достаточном для рассмотрения предложений по существу. Направленные материалы возврату не подлежат.
- Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направлявшими заявления и предложения.
- Заявления и предложения, не отвечающие требованиям, указанным в настоящем порядке, а также заявления и предложения, не имеющие отношения к Правилам землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», Комиссией не рассматриваются.



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

от 15.03.2023 № 96-п
О внесении изменений в постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п «О создании комиссий по подготовке проектов Генерального плана городского округа «Город Калуга» и Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области», статьями 36, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, с целью разработки рекомендаций по обоснованию проектов Генерального плана городского округа «Город Калуга» и Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», создания условий для устойчивого развития территории муниципального образования «Город Калуга», сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.04.2007 № 62-п «О создании комиссий по подготовке проектов Генерального плана городского округа «Город Калуга» и Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее - постановление), изложив приложения 1, 3 к постановлению в новой редакции в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему постановлению.
- 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.А.Денисов

**Приложение 1к постановлению Городской Управы города Калуги
от 15.03.2023 № 96-п**

**Состав комиссии по подготовке проекта Генерального плана
городского округа «Город Калуга»**

Ковтун Юлия Вадимовна - заместитель Городского Головы - начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, председатель комиссии.

Абрамова Ирина Сергеевна -- председатель комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, заместитель председателя комиссии.

Протасова Наталья Александровна - заместитель начальника отдела градостроительного планирования комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, секретарь комиссии.



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

от 15.03.2023 **№ 915-пи**
О внесении изменения в постановление Городской Управы города Калуги от 23.03.2021 № 2417-пи «О создании рабочей группы по организации, мониторингу и контролю за ходом ведения рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» в электронной форме в информационно-коммуникационной сети Интернет»

В соответствии с приложением № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 14.11.2019 № 465 «Об утверждении Порядка проведения органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области с численностью населения свыше 20 тыс. человек голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Городской Управы города Калуги от 26.04.2013 № 112-п «Об утверждении положения о совещательных органах, созданных в Городской Управе города Калуги», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 23.03.2021 № 2417-пи «О создании рабочей группы по организации, мониторингу и контролю за ходом ведения рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» в электронной форме в информационно-коммуникационной сети Интернет» (далее - Постановление) следующее изменение:

- 1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление городского хозяйства города Калуги.

Городской Голова города Калуги **Д.А.Денисов**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 15.03.2023 № 915-пи

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 15.03.2023 № 96-п

Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

Ковтун Юлия Вадимовна - заместитель Городского Головы - начальник управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, председатель комиссии.

Абрамова Ирина Сергеевна - председатель комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, заместитель председателя комиссии.

Протасова Наталья Александровна - заместитель начальника отдела градостроительного планирования комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Борсук Виктор Васильевич - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Гапонов Алексей Алексеевич - начальник управления по работе с населением на территориях;

Диденко Карп Карпович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Ермилова Екатерина Владимировна - начальник отдела по правовому обеспечению деятельности архитектуры, градостроительства и земельных отношений правового комитета управления делами Городского Головы города Калуги;

Казацкий Яков Александрович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Колесников Алексей Николаевич - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Комов Алексей Олегович - заместитель Городского Головы - главный архитектор города Калуги;

Коняхина Татьяна Ивановна - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Нефедов Андрей Александрович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Паршина Анастасия Олеговна - председатель комитета земельных отношений управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги;

Петрова Наталья Геннадиевна - начальник отдела градостроительного планирования комитета архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги;

Середин Павел Вадимович - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Сотсков Константин Валерьевич - депутат Городской Думы города Калуги (по согласованию);

Шмаков Дмитрий Алексеевич - заместитель начальника управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Состав рабочей группы по организации, мониторингу и контролю за ходом ведения рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Формирование современной городской среды» в электронной форме в информационно-коммуникационной сети Интернет

Денисов Дмитрий Александрович	- Городской Голова города Калуги, руководитель рабочей группы;
Серяков Александр Альбертович	- первый заместитель Городского Головы города Калуги;
Шпиренко Александр Игоревич	- заместитель Городского Головы - начальник управления городского хозяйства города Калуги;
Возилкин Сергей Валентинович	- заместитель начальника управления городского хозяйства города Калуги;
Титов Валерий Дмитриевич	- председатель комитета по благоустройству управления городского хозяйства города Калуги;
Дунь Анастасия Павловна	- начальник отдела экологии и реализации целевых программ комитета по благоустройству управления городского хозяйства города Калуги;
Анцупов Владислав Сергеевич	- ведущий специалист отдела экологии и реализации целевых программ комитета по благоустройству управления городского хозяйства города Калуги;
Фалалеев Александр Александрович	- начальник отдела МБУ «Редакция газеты «Калужская неделя»;
Джаквалимова Мария Александровна	- руководитель Регионального Исполнительного комитета Калужского регионального отделения Всероссийского общественного движения «ВОЛОНТЕРЫ ПОБЕДЫ» (по согласованию).



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

от 20.03.2023 **№ 31**
О проведении общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории в районе ул.Калужского ополчения

В соответствии с пунктом 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, статьями 32, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», а также в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории в районе ул.Калужского ополчения (далее – общественные обсуждения).

2. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

3. Опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений (приложение) в газете «Калужская неделя» не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул.Калужского ополчения.

4. Разместить оповещение о начале общественных обсуждений на информационном стенде, оборудованном около здания, по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188.

5. Разместить проект планировки территории и проект межевания территории в районе ул.Калужского ополчения и информационные материалы к ним на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и открыть экспозицию данного проекта.

6. Городской Управе города Калуги обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Городской Управы города Калуги и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.

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

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

Глава городского самоуправления города Калуги Ю.Е.Моисеев

Приложение к постановлению Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 31

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта: Проект планировки территории и проект межевания территории в районе ул.Калужского ополчения.

Дата и номер постановления Городской Управы города Калуги, на основании которого подготовлен проект: Приказ ООО «Строительная компания «Азимут-Калуга» от 27.06.2022 № 1-П.

Наименование проектной организации, подготовившей проект: ИП Дыблин Д.Д.

Реквизиты правового акта, на основании которого назначены общественные обсуждения:

Постановление Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 31.

Порядок проведения общественных обсуждений: в соответствии с п. 2.1.3 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, с участием граждан, проживающих на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладателей находящихся в границе данной территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Срок проведения общественных обсуждений: с 23.03.2023 по 13.04.2023.

Место, дата открытия экспозиции проекта: г.Калуга, ул.Московская, д.188, около каб. 420 (4 этаж), 30.03.2023.

Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно их посещение:

с 30.03.2023 по 07.04.2023 в рабочие дни:

с понедельника по четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

в пятницу - с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00

Порядок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

- в письменной форме по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, каб. 114;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.420;

- посредством официального сайта Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru>, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>.

Предложения и замечания вносятся при условии представления сведений о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения:

а) физические лица:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- адрес места жительства (регистрации).

б) юридические лица:

- наименование;

- основной государственный регистрационный номер;

- место нахождения и адрес;

в) участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения:

- из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

- иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Срок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: с 30.03.2023 по 07.04.2023.

Информация о размещении проекта и информационных материалов к нему:

- официальный сайт Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Градостроительство» - «Планировка территории» - «Проекты планировки и проекты межевания»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://pos.gosuslugi.ru/lkp/public-discussions/>.



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

от 20.03.2023

№ 30

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная

В соответствии с пунктом 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, статьями 32, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», а также в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная (далее – общественные обсуждения).

2. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

3. Опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений (приложение) в газете «Калужская неделя» не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги проекта изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная.

4. Разместить оповещение о начале общественных обсуждений на информационном стенде, оборудованном около здания, по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188.

5. Разместить проект изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная и информационные материалы к нему на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и открыть экспозицию данного проекта.

6. Городской Управе города Калуги обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Городской Управы города Калуги и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.

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

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

Глава городского самоуправления города Калуги Ю.Е.Моисеев

Приложение к постановлению Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 30

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта: Проект изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная.

Дата и номер постановления Городской Управы города Калуги, на основании которого подготовлен проект:

В соответствии с ч.4 постановления Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» принятие решения о подготовке документации по планировке территории и решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории не требуется.

Наименование проектной организации, подготовившей проект: ООО «Институт «Регион Проект»

Реквизиты правового акта, на основании которого назначены общественные обсуждения:

Постановление Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 30.

Порядок проведения общественных обсуждений: в соответствии с п. 2.1.3 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, с участием граждан, проживающих на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладателей находящихся в границе данной территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Срок проведения общественных обсуждений: с 23.03.2023 по 13.04.2023.

Место, дата открытия экспозиции проекта: г.Калуга, ул.Московская, д.188, около каб. 420 (4 этаж), 30.03.2023.

Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно их посещение:

с 30.03.2023 по 07.04.2023 в рабочие дни:

с понедельника по четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

в пятницу - с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00

Порядок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

- в письменной форме по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, каб. 114;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.420;

- посредством официального сайта Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru>, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>.

Предложения и замечания вносятся при условии представления сведений о

себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения:

- а) физические лица:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии);
 - дата рождения;
 - адрес места жительства (регистрации).
 - б) юридические лица:
 - наименование;
 - основной государственный регистрационный номер;
 - место нахождения и адрес;
 - в) участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения:
 - из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;
 - иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.
- Срок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: с 30.03.2023 по 07.04.2023.
- Информация о размещении проекта и информационных материалов к нему:
- официальный сайт Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Градостроительство» - «Планировка территории» - «Проекты планировки и проекты межевания»;
 - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://pos.gosuslugi.ru/lkp/public-discussions/>.



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

от 20.03.2023 № 30
О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная

В соответствии с пунктом 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, статьями 32, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», а также в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная (далее – общественные обсуждения).
2. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений, управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.
3. Опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений (приложение) в газете «Калужская неделя» не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги проекта изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная.
4. Разместить оповещение о начале общественных обсуждений на информационном стенде, оборудованном около здания, по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188.
5. Разместить проект изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная и информационные материалы к нему на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и открыть экспозицию данного проекта.
6. Городской Управе города Калуги обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Городской Управы города Калуги и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Городского Голову города Калуги.

Глава городского самоуправления города Калуги Ю.Е.Моисеев

Приложение к постановлению Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 30

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта: Проект изменений в проект планировки территории в районе улиц Пухова, Кирпичная.

Дата и номер постановления Городской Управы города Калуги, на основании которого подготовлен проект:

В соответствии с ч.4 постановления Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» принятие решения о подготовке документации по планировке территории и решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории не требуется.

Наименование проектной организации, подготовившей проект: ООО «Институт «Регион Проект»

Реквизиты правового акта, на основании которого назначены общественные обсуждения:

Постановление Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 30.

www.nedelya40.ru

Порядок проведения общественных обсуждений: в соответствии с п. 2.1.3 Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57, с участием граждан, проживающих на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладателей находящихся в границе данной территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Срок проведения общественных обсуждений: с 23.03.2023 по 13.04.2023.

Место, дата открытия экспозиции проекта: г.Калуга, ул.Московская, д.188, около каб. 420 (4 этаж), 30.03.2023.

Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно их посещение:

- с 30.03.2023 по 07.04.2023 в рабочие дни:
 - с понедельника по четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00
 - в пятницу - с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00

Порядок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

- в письменной форме по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.112, каб.114;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта по адресу: г.Калуга, ул.Московская, д.188, каб.420;
- посредством официального сайта Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru>, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>.

Предложения и замечания вносятся при условии представления сведений о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения:

- а) физические лица:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии);
 - дата рождения;
 - адрес места жительства (регистрации).
 - б) юридические лица:
 - наименование;
 - основной государственный регистрационный номер;
 - место нахождения и адрес;
 - в) участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения:
 - из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;
 - иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.
- Срок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: с 30.03.2023 по 07.04.2023.
- Информация о размещении проекта и информационных материалов к нему:
- официальный сайт Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Градостроительство» - «Планировка территории» - «Проекты планировки и проекты межевания»;
 - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://pos.gosuslugi.ru/lkp/public-discussions/>.



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

от 20.03.2023 № 29
О проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»

В соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Калуга» в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 28.04.2006 № 57 (в редакции от 27.06.2018 № 146), Уставом муниципального образования «Город Калуга», а также в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» (далее – общественные обсуждения) в населенных пунктах городского округа «Город Калуга».
2. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений, комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».
3. Опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений (приложение 1) в газете «Калужская неделя» не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».
4. Разместить оповещение о начале общественных обсуждений на информационных стендах, оборудованных в населенных пунктах городского округа «Город Калуга» (приложение 2).
5. Разместить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга» и информационные материалы к нему на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru> и открыть экспозицию данного проекта.
6. Городской Управе города Калуги обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Глава городского самоуправления города Калуги Ю.Е.Моисеев

Приложение 1 к постановлению Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 29

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта: Проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

Дата и номер постановления Городской Управы города Калуги, на основании которого подготовлен проект:

Постановление Городской Управы города Калуги от 15.03.2023 № 95-п.

Наименование проектной организации, подготовившей проект:

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга»;

Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

Реквизиты правового акта, на основании которого назначены общественные обсуждения:

Постановление Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 29.

Порядок проведения общественных обсуждений: в соответствии с п. 2.1.3 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 редакции от 27.06.2018 № 146), с участием граждан, проживающих на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладателей находящихся в границе данной территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Срок проведения общественных обсуждений: с 23.03.2023 по 20.04.2023.

Место, дата открытия экспозиции проекта: Место открытия экспозиции указано в таблице 1, 30.03.2023.

Срок проведения экспозиции проекта, дни и часы, в которые возможно их посещение: с 30.03.2023 по 10.04.2023, дни и часы посещения указаны в таблице 1.

Таблица 1

Населенный пункт	Дни и часы в которые возможно посещение экспозиции	Место открытия экспозиции	Дата и время консультации посетителей экспозиции
д. Плетеневка, с. Пригородного лесничества, д. Мстихино, с.Сосновый бор	пн-пт 09:00 - 19:00 сб 11:30 - 20:00	СДКЦ «Плетеневский», д.Плетеневка, ул.Труда, д.2 корп.1, в холле	Консультирование посетителей с 30.03.2023 по 10.04.2023
с.Росва, д.Угра с.Козлово, с.Спас д. Николо-Лапиносово, д.Орешково, д. Сокоорево, д. Городок, д.Яглово	пн,чт 09:00 - 17:00	Территориальное представительство № 31 управления по работе с населением на территориях, с.Росва, ул.Советская, д.11А, в холле	пн-чт 08:00 - 17:15 пт 08:00 - 16:00 по тел.: 8(4842) 71-36-49 или по адресу: г.Калуга, ул.Московская,188, каб.420 (4 этаж)
д.Шопино, д.Воровая д.Жельбино,д.Рождественно, д.Чижовка, с.Шахты д.Верхняя Вырка, д.Нижняя Вырка	пн,чт 09:00 - 17:00	Территориальное представительство №29 управления по работе с населением на территориях, д.Шопино, ул.Центральная, д.2, в холле	
д. Колюпаново, д. Животинки, д. Переселенец, с. Подстанция Колюпановская с. Приокское лесничество, д. Калашников хутор, д. Георгиевское, д. Тинино д. Пучково, с. Некрасово	пн-пт 09:00 - 18:00	СДКЦ «Колюпановский», д.Колюпаново, д.29А, в холле	
д.Андреевское с.Горенское д.Сивково	пн-пт 10:00 - 20:00 сб-вс 9:00 - 15:00	МК СК «Андреевское» д.Андреевское, д.47, в холле	
д. Крутицы, д. Горенское, д. Карачево, д.Бабенки, д.Белая	пн-пт 08:00 - 17:00	СДКЦ «Крутицы», д.Крутицы 17а, в холле	
д.Лихун, д.Петрово, д.Марьино	пн-пт 07:00 - 19:00	МБДОУ №10 «Ветерок», д.Лихун, ул.Губернская, д.25, в холле	
с.Муратовского щезбавода д.Березовка, п.Новый	пн-пт 08:00 - 17:00	СДКЦ «Муратовский», с.Муратовского щезбавода, д.7б, в холле	
д.Ильинка, д.Жерело д.Новоселки, с.Рожки, д.Макаровка, д.Григоровка	пн,чт 09:00 - 17:00	Территориальное представительство № 35 управления по работе с населением на территориях, д.Ильинка, ул.Центральная, д.39, в холле	
д. Канищево, д. Косарево, д. Заречье, д. Доможирово, д. Галкино, д. Тимошево, д. Малая Каменка, д. Груздово д. Починки, д. Уварово, д. Матюнино, д. Лобаново, д. Аргуново	пн-пт 09:00 - 17:00	СКДЦ «Канищевский», д.Канищево, ул.Новая, д.1, корп.2, в холле	
п.Мирный, с. Зеленый, д.Большая Каменка, ж.-д. ст. Горенская, с. Рябинки, с. Муратовка, ж.-д. ст. Тихонова Пустынь, д. Юрьевка	пн,чт 09:00 - 17:00	Территориальное представительство №33 управления по работе с населением на территориях, п.Мирный, д.8, в холле	
г.Калуга	пн-чт 08:00 - 17:15 пт 08:00 - 16:00 обед 13:00-14:00	ул. Московская, д.188, около каб.420 (4 этаж)	

Порядок и форма внесения участниками общественных обсуждений предло-

жений и замечаний:

- в письменной форме по адресу: г.Калуга, ул. Московская, д.188, каб.112, каб.114;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта во время консультирования посетителей экспозиции;

- посредством официального сайта Городской Управы города Калуги в сети Интернет <https://www.kaluga-gov.ru>, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>.

Предложения и замечания вносятся при условии представления сведений о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения:

а) физические лица:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);

- дату рождения;

- адрес места жительства (регистрации).

б) юридические лица:

- наименование;

- основной государственный регистрационный номер;

- место нахождения и адрес;

в) участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения:

- из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

- иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Срок внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: с 30.03.2023 по 10.04.2023.

Информация об официальном сайте, на котором размещен проект и информационные материалы к нему: <https://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Градостроительство» - «Правила землепользования и застройки» - «Общественные обсуждения».

Приложение 2 к постановлению Главы городского самоуправления города Калуги от 20.03.2023 № 29

Места размещения информационных стендов в населенных пунктах городского округа «Город Калуга»

№ п/п	Населенный пункт	Место размещения информационного стенда
1	2	3
1	д.Колюпаново	Центральная площадь, около дома 29а, СДКЦ «Колюпановский»
2	с.Некрасово	пер.Широкий, около дома 9
3	д.Верхняя Вырка	ул.Елкина, около дома 2
4	д.Нижняя Вырка	ул.Тенистая, около дома 3
5	д.Калашников Хутор	ул.Мл. Лейтенанта Денисова, около дома 3
6	д.Андреевское	около дома 47 (МУК «Андреевский СК»)
7	д.Сивково	район мемориала
8	д.Животинки	около дома 37
9	с.Подстанция Колюпановская	около дома 6
10	с.Приокское лесничество	около дома 4
11	д.Георгиевское	около церкви
12	д.Пучково	ул.Центральная, около дома 11
13	д.Тинино	ул.Совхозная, около остановки
14	с.Горенское	район дома 21
15	д.Переселенец	при въезде в деревню
16	д.Чижовка	около дома 12
17	д.Шопино	ул.Центральная, д.18, около клуба
18	д.Рождественно	при въезде в деревню, район д.73
19	д.Воровая	около дома 20
20	д.Жельбино	при въезде на ул.Жельбинскую, район д.4А
21	с.Шахты	около дома 1
22	д.Плетеневка	ул.Труда, д.2 корп.1, Плетеневский дом культуры
23	д.Мстихино	ул.Лесная, д.24 корп.1, напротив почты России
24	с.Сосновый бор	в районе дома 1
25	с.Росва	ул.Советская, д.11а, территориальное Представительство № 31
26	д.Яглово	на въезде в деревню
27	с.Козлово	в районе храма
28	д.Николо-Лапиносово	район дома 47
29	с.Спас	в районе монастыря
30	д.Городок	при въезде в деревню, около дома 1А
31	д.Сокоорево	около дома 39
32	д.Орешково	район дома 17
33	д.Угра	около дома 5
34	д.Карачево	около дома 21
35	д.Бабенки	около дома 19
36	с.Муратовского щезбавода	около дома 7
37	д.Белая	около дома13
38	д.Горенское	около дома 19
39	п.Новый	около дома 1
40	д.Березовка	при въезде в деревню, район дома 1
41	с.Пригородного лесничества	около дома 3 в районе пожарной части
42	д.Крутицы	около дома 13
43	п.Мирный	около дома 8, территориальное Представительство № 33
44	ж/д ст.Тихонова Пустынь	в здании вокзала
45	с.Муратовка	в районе вокзала
46	с.Рябинки	около дома 40
47	д.Юрьевка	около дома 11
48	д.Большая Каменка	около дома 80
49	ж/д. ст.Горенская	около дома 1
50	с.Зеленый	около дома 14
51	д.Груздово	автобусная остановка
52	д.Канищево	автобусная остановка «конечная», разворотное кольцо
53	д.Петрово	около дома 12а
54	д.Тимошево	район дома 15
55	д.Григоровка	около дома 65
56	д.Доможирово	при въезде в деревню, район дома 2
57	д.Заречье	при въезде в деревню, площадка перед мостом
58	д.Галкино	при въезде в деревню, район дома 38В
59	д.Малая Каменка	около дома 11

60	д.Починки	при въезде в деревню, район дома 2
61	д.Уварово	около родника
62	д.Косарево	около дома 11
63	д.Ильинка	ул.Центральная, около дома 39
64	д.Жерело	около дома 37
65	д.Марьино	около дома 1
66	д.Лихун	ул.Молодежная, около дома 47
67	д.Матюнино	около дома 14
68	д.Аргуново	около дома 3
69	д.Лобаново	при въезде в д.Лобаново
70	д.Макаровка	при въезде в д.Макаровка
71	д.Новоселки	около дома 12
72	с.Рожки	около дома 15
73	г.Калуга	ул.Московская, д.188

Городская Управа города Калуги сообщает о продаже муниципального имущества:

1. Нежилых помещений по адресам (номер процедуры: SBR012-2303160082):
- г. Калуга, ул. К.Либкнехта, д. 40, пом. 3;
- г. Калуга, ул. Привокзальная, д. 12а, пом. 18;
- г. Калуга, ул. Маршала Жукова, д. 30а.
2. Нежилого здания с земельным участком площадью по адресу: г. Калуга, д. Сивково (номер процедуры: SBR012-2303160086).
Продажа осуществляется посредством проведения аукциона на электронной площадке Сбербанк-АСТ).
Срок подачи заявок: с 17.03.2023 по 11.04.2023;
Дата проведения торгов: 19.04.2023.
Подробную информацию об объектах продажи и порядке их приватизации можно получить в отделе корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги.
г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, каб.213,, тел. 8 (4842) 71-49-53
e-mail: avdeeva_io@kaluga-gov.ru



**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГОРОДСКОГО ГОЛОВЫ – НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
АРХИТЕКТУРЫ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОРОДА КАЛУГИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.03.2023 № 832-06-р

Об изъятии земельного участка и объектов недвижимого имущества по адресу: г.Калуга, территория участка железной дороги станции «Калуга-1» (Окская ветка) от ул.Болдина до ул.Билибина

Руководствуясь принципом сочетания интересов общества и законных интересов граждан, согласно которому регулирование использования земель осуществляется в интересах всего населения городского округа «Город Калуга» при обеспечении гарантий каждого гражданина на свободное владение, пользование и распоряжение принадлежащим ему земельным участком, в целях застройки муниципального образования «Город Калуга» и размещения объектов социального назначения, согласно постановлению Городской Управы города Калуги от 04.02.2020 №25-п «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории» по объекту: «Строительство улично-дорожной сети г.Калуги на территории участка железной дороги станции Калуга-1 (Окская ветка) от ул.Болдина до ул.Билибина» (1 этап), в соответствии со статьями 11, 49, 56.2, 56.3, 56.6, 83 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 279-281 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Калуга», пунктом 3.23 Положения об управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15

1. Изъять для муниципальных нужд для целей строительства объекта «Улично-дорожная сеть г.Калуги на территории участка железной дороги станции Калуга-1 (Окская ветка) от ул.Болдина до ул.Билибина» (1 этап) земельный участок из земель населенных пунктов и объекты недвижимого имущества, расположенные на этом земельном участке:

1.1 земельный участок площадью 112167 кв.м, образуемый путем раздела в измененных границах исходного земельного участка с кадастровым номером 40:26:000000:44, местоположение определено относительно линии железной дороги Московско-Смоленского отделения Московской железной дороги - филиал Российские железные дороги северный, северо-западный, северо-восточный, центральной и юго-западной части 26-ого кадастрового района, г. Калуга;

1.2 сооружение железнодорожного пути №513 Окской ветки с кадастровым номером 40:26:000000:2463, расположенное по адресу: Калужская область, г. Калуга, протяженностью 8954 м.

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

- обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети «Интернет» и опубликование в газете «Калужская неделя»;

- направить копию распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

3. Настоящее распоряжение действует три года.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ю.В.Ковтун

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 14 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 апреле 2023 года.

Перечень бесхозного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта выявленного на территории муниципального образования «Город Калуга» и находящегося без перемещения более 10 дней

№ п/п	Адрес	Марка	Государственный номер
Ленинский округ			
	пер. Тульский, д. 46	ВАЗ 2104 темно-синего цвета	O836XB40
	пер. Тульский, д. 8	ВАЗ 2199 черного цвета	отсутствует
	ул. Хорошая, д. 5 - ул. Фомушина, д. 33	Мазда темно-фиолетового цвета	K868TM40
	ул. Академика Королева, д. 27	Газель белого цвета	O186EO40
Московский округ			
	ул. Кирпичная, д. 3	ГАЗ темно-синего цвета Рено Меган серебристого цвета	K098OT40 M482PE40
Октябрьский округ			
	ул. Тарутинская, д 231 к. 9	ВАЗ серо-зеленого цвета	E495KC40
Сельские территории			
	д. Канищево, ул. Новая, д. 8	Москвич бежевого цвета	47-05 МГЗ



**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГОРОДСКОГО ГОЛОВЫ – НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
АРХИТЕКТУРЫ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОРОДА КАЛУГИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.03.2023

№ 840-06-Р

Об изъятии земельного участка под многоквартирным домом со встроенными нежилыми помещениями и объектов недвижимого имущества по адресу: Калужская обл., г.Калуга, ул.Плеханова, д.73 для муниципальных нужд

В соответствии со ст. 56.2, 56.3, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании обращения управления жилищно-коммунального хозяйства города Калуги от 08.02.2023 № 2202-ВН-17-23, постановления Городской Управы города Калуги от 12.08.2016 № 9930-пи «Об утверждении решения городской межведомственной комиссии», выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 15.02.2023 № КУВИ-001/2023-38133743 на земельный участок с кадастровым номером 40:26:000309:1162, от 15.02.2023 № КУВИ-001/2023-38105546 на здание (многоквартирный дом), Устава муниципального образования «Город Калуга», пункта 3.23 Положения об управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, утвержденного решением Городской Думы городского округа «Город Калуга» от 01.02.2011 № 15

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок с кадастровым номером 40:26:000309:1162 площадью 1686 кв.м, расположенный по адресу: г.Калуга, ул.Плеханова, д.73 под многоквартирным домом со встроенными нежилыми помещениями.

2. Изъять для муниципальных нужд объекты недвижимого имущества:
2.1 нежилое помещение (пом.1) площадью 22 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:429;
2.2 жилое помещение (кв.1,2,3/6,7) площадью 18,4 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:430;
2.3 жилое помещение (кв.1,2,3/4) площадью 13,3 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:431;
2.4 жилое помещение (кв.3) площадью 22 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000309:1011;
2.5 нежилое помещение (кв.4) площадью 29,2 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:846;
2.6 жилое помещение (кв.4) площадью 44,4 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:845;
2.7 жилое помещение (кв.5,6/4,5) площадью 14,7 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:432;
2.8 жилое помещение (кв.7) площадью 48,2 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:842;
2.9 жилое помещение (кв.8) площадью 55,3 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:844;
2.10 жилое помещение (кв.9) площадью 29,1 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:840;
2.11 жилое помещение (кв.10) площадью 33,8 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:850;
2.12 жилое помещение (кв.11) площадью 26,3 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:849;
2.13 жилое помещение (13 в кв.13,15) площадью 26,2 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000309:1013;
2.14 жилое помещение (кв.13,15/1,2,3) площадью 30,3 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:425;
2.15 жилое помещение (кв.14) площадью 25,6 кв.м, кадастровый номер объекта: 40:26:000319:847.

3. В течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения:
- обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет и опубликование в газете «Калужская неделя»,
- направить копию распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости и в орган регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области).
4. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Ю.В.Ковтун

Приложение № 1 к распоряжению заместителя Городского Головы – начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги от 16.03.2023 № 8-16-Р

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Калуги

Управление экономики и имущественных отношений города Калуги извещает о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Калуги (далее – аукцион).

Аукцион проводится в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 17.06.2015 № 176-п «Об утверждении положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Калуги», а также регламентом электронной торговой площадки АО «Сбербанк-АСТ», размещенным на сайте <https://utp.sberbank-ast.ru>, иными нормативными документами электронной площадки.

Средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).
Информация об аукционе

Продавец права на заключение Договора	Управление экономики и имущественных отношений города Калуги Место нахождения и почтовый адрес: 248000 г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, тел. (4842) 70-11-65. Официальный сайт: www.kaluga-gov.ru .
Организатор аукциона, контактное лицо	Управление экономики и имущественных отношений города Калуги. Место нахождения и почтовый адрес: 248000, г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, каб.214, тел.(4842)70-11-65. Адрес электронной почты (e-mail): polyakova_nn@kaluga-gov.ru Начальник отдела потребительского рынка и рекламы комитета по развитию сферы услуг и рекламного рынка управления экономики и имущественных отношений города Калуги - Полякова Нина Николаевна.
Форма торгов	Торги проводятся в форме электронного аукциона.
Используемая универсальная торговая платформа	Электронная площадка, находящаяся в сети интернет по адресу https://utp.sberbank-ast.ru/ . Оператор электронной площадки - АО «Сбербанк - АСТ».
Предмет аукциона	Право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Калуги (далее – Договор) с периодом функционирования нестационарного торгового объекта (далее - Объект) с 01.06.2023 по 31.05.2025. Установка Объектов, в соответствии с техническими характеристиками, указанными в приложении 4 к аукционной документации, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Калуга», утвержденной решением Городской Думы города Калуги от 29.06.2016 № 78 (размещена на официальном сайте www.kaluga-gov.ru), нормами действующего законодательства и приложением 1 к аукционной документации по адресам: Лот № 1: пл.Мира, сквер Мира; Лот № 2: сквер по Грабцевскому шоссе, у д.108, к.1; Лот № 3: ул.Гагарина, Мемориальный комплекс 600-летия Калуги, территория у фонтана «Торнадо»; Лот № 4: ул.Королева, парк им.К.Э.Циолковского; Лот № 5: ул.Королева, парк им.К.Э.Циолковского; Лот № 6: ул.Ленина, сквер 50-летия ВЛКСМ; Лот № 7: ул.Ленина, сквер 50-летия ВЛКСМ; Лот № 8: ул.Ленина, сквер Карпова; Лот № 9: ул.Московская, сквер Воронина. Лот № 1: 230 400 руб. Лот № 2: 144 000 руб. Лот № 3: 230 400 руб. Лот № 4: 230 400 руб. Лот № 5: 230 400 руб. Лот № 6: 172 800 руб. Лот № 7: 172 800 руб. Лот № 8: 230 400 руб. Лот № 9: 230 400 руб.
Начальная (минимальная) цена по Договору (за весь период размещения и эксплуатации)	Величина повышения начальной цены лота составляет 5% от начальной (минимальной) цены по Договору (за весь период размещения и эксплуатации). Лот № 1: 11 520 руб. Лот № 2: 7 200 руб. Лот № 3: 11 520 руб. Лот № 4: 11 520 руб. Лот № 5: 11 520 руб. Лот № 6: 8 640 руб. Лот № 7: 8 640 руб. Лот № 8: 11 520 руб. Лот № 9: 11 520 руб.
Шаг аукциона	Величина повышения начальной цены лота составляет 5% от начальной (минимальной) цены по Договору (за весь период размещения и эксплуатации). Лот № 1: 11 520 руб. Лот № 2: 7 200 руб. Лот № 3: 11 520 руб. Лот № 4: 11 520 руб. Лот № 5: 11 520 руб. Лот № 6: 8 640 руб. Лот № 7: 8 640 руб. Лот № 8: 11 520 руб. Лот № 9: 11 520 руб.
Критерии определения победителя аукциона	Победитель аукциона определяется по каждому лоту отдельно. Победителем аукциона по лоту признается участник сделавший наибольшее предложение по цене за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта по лоту.
Срок, место предоставления аукционной документации	Аукционная документация предоставляется со дня опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона по заявлению лица, претендующего на участие в аукционе, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 248000, г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, каб.214, тел. (4842) 70-11-65. Адрес электронной почты (e-mail): polyakova_nn@kaluga-gov.ru
Размер обеспечения заявки на участие в аукционе (задаток)	Обеспечение заявки на участие в аукционе (задаток): составляет 5 % от начальной (минимальной) цены Лот № 1: 11 520 руб. Лот № 2: 7 200 руб. Лот № 3: 11 520 руб. Лот № 4: 11 520 руб. Лот № 5: 11 520 руб. Лот № 6: 8 640 руб. Лот № 7: 8 640 руб. Лот № 8: 11 520 руб. Лот № 9: 11 520 руб. Задаток для участия в аукционе вносится в соответствии с регламентом указанной электронной площадки путем перечисления задатка на реквизиты Оператора.

Срок, предоставляемый для заключения Договора	В течение 10 рабочих дней с момента подведения итогов аукциона
Форма заявки	Для участия в аукционе заявители заполняют электронную форму на электронной площадке, находящейся в сети интернет по адресу https://utp.sberbank-ast.ru/ (торговая секция: Приватизация, аренда и продажа прав) К заявке на участие в аукционе прилагаются следующие документы, составляющие ее неотъемлемую часть: а) копии содержащихся в регистрационном деле юридического лица учредительных документов; б) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; в) копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; г) копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе; д) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: - для юридического лица - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель), либо доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную надлежащим образом). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; - для индивидуального предпринимателя - нотариально заверенная копия доверенности либо копия такой доверенности с обязательным представлением для сверки оригинала доверенности при подаче документов, если от имени заявителя (индивидуального предпринимателя) действует иное лицо; ж) сведения (документы), подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к участнику аукциона. Документы, указанные в подпунктах б) - г) настоящего пункта, запрашиваются организатором аукциона самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить их самостоятельно.
Перечень документов, прилагаемых к заявке, и требования к их оформлению	
Порядок проведения аукциона и определения победителя	Порядок проведения аукциона и определения победителя указаны в разделе 3 Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Калуги, утвержденного постановлением Городской Управы города Калуги от 17.06.2015 № 176-п.
Время, дата и место приема заявок	При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское. Прием заявок осуществляется через оператора электронной площадки https://utp.sberbank-ast.ru/ . Дата и время начала приема заявок: 24 марта 2023 года в 08-00 часов. Дата и время окончания приема заявок: 14 апреля 2023 года в 14-00 часов.
Дата ознакомления с протоколом об итогах рассмотрения заявок и признании заявителей участниками аукциона, либо об отказе в допуске	Электронная площадка, находящаяся в сети интернет по адресу https://utp.sberbank-ast.ru/ 24 апреля 2023 года с 12-00 часов.
Дата, время проведения аукциона	Электронная площадка, находящаяся в сети интернет по адресу https://utp.sberbank-ast.ru/ 26 апреля 2023 года с 08-00 часов.
Место, дата и время ознакомления с протоколом о результатах аукциона	Управление экономики и имущественных отношений города Калуги Адрес: г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, каб.211 28 апреля 2023 года в 12-00 часов.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Калуги

В соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 17.06.2015 № 176-п «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Калуги», распоряжением заместителя Городского Головы - начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги от 08.02.2023 № 1-16-Р «О проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Калуги» организатор аукциона - управление экономики и имущественных отношений города Калуги извещает о завершении аукциона.

Итоги аукциона.

По лоту № 9 аукцион признан состоявшимся. Принято решение заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона:

Лот № 9: ул.Звездная, у д.12 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Булатовой Александрой Евгеньевной.

По лоту № 7 ценовое предложение подано одним участником, аукцион по указанному лоту признан не состоявшимся. Принято решение заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта с единственным участником, принявшим участие в аукционе:

Лот № 7: ул.Гурьянова, у д.24 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гасановым Гурбаном Абузаром оглы.

По лотам №№ 3, 5, 6, 8, 13, 15, 16 подано по одной заявке, аукцион по указанным лотам признан не состоявшимся. Принято решение заключить договоры на размещение нестационарных торговых объектов с единственным участником аукциона:

Лот № 3: п.Резвань, ул.Буровая, у д.4 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гурбановым Вугаром Расимом оглы;

Лот № 5: ул.В.Никитиной, у д.39 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гурбановым Вугаром Расимом оглы;

Лот № 6: ул.Вишневого, у д.6 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гасановым Гурбаном Абузаром оглы;

Лот № 8: ул.Дубрава, у д.11а (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гурбановым Вугаром Расимом оглы;

Лот № 13: ул.Московская, у д.359 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гасановым Гурбаном Абузаром оглы;
Лот № 15: ул.Секиотовское кольцо, у д.36 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гурбановым Вугаром Расимом оглы;
Лот № 16: ул.Тарутинская, у д.70 (овощи, фрукты и ягоды, бахчевой развал) с Гасановым Гурбаном Абузаром оглы.
По лотам №№ 1, 2, 4, 10, 11, 12, 14 не подано ни одной заявки, аукцион по указанным лотам признан не состоявшимся.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА на право заключения договоров на размещение нестационарных объектов по оказанию бытовых и иных услуг на территории города Калуги

В соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 18.06.2014 № 201-п «Об утверждении положения о порядке размещения нестационарных объектов по оказанию бытовых и иных услуг на территории города Калуги» (далее – Положение о проведении аукциона), постановлением Городской Управы города Калуги от 31.01.2023 № 386-п «О проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных объектов по оказанию бытовых и иных услуг на территории города Калуги» организатор аукциона - управление экономики и имущественных отношений города Калуги извещает о завершении аукциона.

По лоту № 4 поступило единственное предложение по цене за лот равное начальной цене аукциона, аукцион по указанному лоту признан не состоявшимся. Комиссией принято решение заключить договор на размещение нестационарного объекта по оказанию бытовых и иных услуг с участником аукциона, подавшим единственное предложение по цене за лот:

Лот № 4: г.Калуга, городской парк культуры и отдыха, место № 2 - с ИП Булатовой Александрой Евгеньевной;

По лотам №№ 9, 15, 16, 25, 26, 31 подано по одной заявке, аукцион по указанным лотам признан не состоявшимся. Комиссией принято решение заключить договоры на размещение нестационарного объекта по оказанию бытовых и иных услуг с единственными участниками аукциона:

Лот № 9: ул.Генерала Попова, сквер Матери (место № 1) — с ИП Тишкиным Иваном Васильевичем.

Лот № 15: ул.Кирова, Театральный сквер (место № 1) — с ИП Хакимовым Михаилом Юрьевичем.

Лот № 16: ул.Кирова, Театральный сквер (место № 2) — с ИП Тишкиным Иваном Васильевичем.

Лот № 25: ул.Марата, парк Театра юного зрителя (место № 1) — с ИП Хакимовым Михаилом Юрьевичем.

Лот № 26: ул.Марата, парк Театра юного зрителя (место № 2) — с ИП Булатовой Александрой Евгеньевной.

Лот № 31: ул.Московская, сквер им. Воронина (место № 1) — с ИП Хакимовым Михаилом Юрьевичем.

По лотам №№ 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35 не подано ни одной заявки, аукцион по указанным лотам признан не состоявшимся.

Городская Управа города Калуги сообщает о продаже муниципального имущества:

1. Нежилых помещений по адресам (номер процедуры: SBR012-2303160082):
- г. Калуга, ул. К.Либкнехта, д. 40, пом. 3;
- г. Калуга, ул. Привокзальная, д. 12а, пом. 18;
- г. Калуга, ул. Маршала Жукова, д. 30а.

2. Нежилого здания с земельным участком площадью по адресу: г. Калуга, д. Сивково (номер процедуры: SBR012-2303160086).

Продажа осуществляется посредством проведения аукциона на электронной площадке Сбербанк-АСТ).

Срок подачи заявок: с 17.03.2023 по 11.04.2023;

Дата проведения торгов: 19.04.2023.

Подробную информацию об объектах продажи и порядке их приватизации можно получить в отделе корпоративного управления и приватизации муниципального имущества комитета по управлению имуществом управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

г.Калуга, ул.Воробьевская, д.5, каб.213

тел. 8 (4842) 71-49-53

e-mail: avdeeva_io@kaluga-gov.ru

Утверждаю

Заместитель начальника управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги
Д.А.Шмаков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Дата оформления заключения: 23.03.2023.

Наименование проекта: Проект изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Байконурской, Московской, переулком Дальний и железной дорогой.

Количество участников общественных обсуждений: отсутствуют.

Реквизиты протокола общественных обсуждений: № 11 от 20.03.2023.

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: замечания отсутствуют.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

- общественные обсуждения по проекту изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Байконурской, Московской, переулком Дальний и железной дорогой, проведены в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и 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;

- считать общественные обсуждения по проекту изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Байконурской, Московской, переулком Дальний и железной дорогой, состоявшимися;

- направить проект изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Байконурской, Московской, переулком Дальний и железной дорогой, на утверждение.



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

от 21.03.2023

№ 971-п

О проведении Калужского городского конкурса фотографов

В соответствии со статьей 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 36, 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», в целях стимулирования поиска новых форм и направлений в искусстве среди калужских деятелей искусства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать и провести с 21 апреля по 3 декабря 2023 года Калужский городской конкурс фотографов (далее - конкурс).
2. Утвердить Положение о конкурсе (приложение 1).
3. Утвердить состав организационного комитета конкурса (приложение 2).
4. Утвердить состав жюри конкурса (приложение 3).
5. Финансирование расходов на реализацию настоящего постановления производить за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению культуры города Калуги на указанные цели.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление культуры города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.А.Денисов

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 21.03.2023 № 971-п

Положение о Калужском городском конкурсе фотографов

1. Общие положения
 - 1.1. Калужский городской конкурс фотографов (далее - конкурс) проводится среди профессиональных фотографов и любителей фотографического творчества.
 - 1.2. К участию в конкурсе допускаются физические лица старше 14 лет, проживающие в муниципальном образовании «Город Калуга».
 - 1.3. Организатор конкурса – управление культуры города Калуги.
 - 1.4. Состав организационного комитета и состав жюри конкурса утверждается правовым актом Городской Управы города Калуги.
 - 1.5. Конкурс проводится с участием партнеров - фотостудий, независимых профессиональных фотографов города Калуги (на безвозмездной основе).
2. Цели конкурса
 - 2.1. Целями проведения конкурса являются:
 - содействие развитию творческого потенциала профессиональных фотографов и фото-любителей города Калуги;
 - стимулирование и продвижение поиска новых форм и направлений в фотографическом творчестве среди жителей города Калуги;
 - открытие новых имен в области фотографического творчества, популяризация фотоискусства;
 - повышение культурного уровня жителей города Калуги путем их знакомства с лучшими работами калужских фотографов.
3. Номинации конкурса
 - 3.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
 - «пейзаж и архитектура города Калуги»;
 - «женский портрет»;
 - «детская и семейная фотография»;
 - «натюрморт и предметная съемка»;
 - «мобильная фотография».
4. Требования к работам, представляемым на конкурс
 - 4.1. Конкурсные работы должны быть созданы не ранее 01.01.2018.
 - 4.2. Конкурсные работы не должны быть сняты в рамках мастер-классов, обучающих семинаров и воркшопов.
 - 4.3. На конкурсных работах участников запрещается использовать рамки, логотипы, плашки и различные надписи.
 - 4.4. Конкурсные работы должны соответствовать теме заявленной номинации.
 - 4.5. На конкурс не принимаются работы, которые участвовали в Калужском городском конкурсе фотографов в 2020-2021гг.
 - 4.6. Для участия принимаются от 1 до 5 конкурсных работ (в каждой номинации).
 - 4.7. К участию принимаются только работы, выполненные в технике «Фотография». Фотоколлажи и изображения, выполненные с помощью компьютера, конкурсной оценке не подлежат.
 - 4.8. Работы на конкурс представляются на безвозмездной основе, не подлежат рецензии и не возвращаются автору.
 - 4.9. Принимая участие в конкурсе, участник гарантирует, что:
 - является автором (законным представителем автора) представленных на конкурс работ и обладает в отношении них исключительным правом;
 - не нарушает имущественных и/или неимущественных прав третьих лиц;
 - в номинациях, предусматривающих портретную съемку, участником получен модельный релиз, согласие (согласие на обнародование и дальнейшее использование фотографии участником);
 - обязуется содействовать в разрешении претензий третьих лиц в случае предъявления таких претензий к организаторам конкурса в связи с опубликованием фотографии и в полном объеме возместить все убытки в случае выявления факта нарушения авторских прав.
5. Сроки и порядок представления работ
 - 5.1. Конкурс проводится с 21 апреля по 3 декабря 2023 года в 3 этапа:
 - с 21 апреля по 1 сентября 2023 года - прием конкурсных работ;
 - со 2 по 15 сентября 2023 года - оценка конкурсных работ членами жюри;
 - 21 ноября 2023 года - награждение победителей на открытии итоговой вы-

ставки работ участников конкурса.

5.2 Для участия в конкурсе необходимо заполнить заявку по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

5.3. Заявки в номинации «пейзаж и архитектура города Калуги» заполняются по отдельной форме (приложение 1).

5.4. Участники направляют заявку и конкурсные работы в цифровом формате с максимальным разрешением (или ссылкой на электронное хранилище) на электронный адрес: fotokonkurs40@ya.ru.

5.5. Оргкомитет принимает конкурсные работы в период с 21 апреля по 1 сентября 2023 года.

6. Критерии и порядок оценки результатов конкурса

6.1. Жюри проводит в каждой номинации оценку конкурсных работ участников по критериям, указанным в пункте 6 настоящего положения.

6.2. Решение о присуждении дипломов победителей и денежного приза принимается членами жюри.

6.3. Каждому участнику конкурса присваивается идентификационный номер, что исключает субъективный подход в оценке.

6.4. Члены жюри заполняют протокол результатов голосования, размещенный на информационном портале www.fotokonkurs40.ru в режиме ограниченного доступа (только для членов жюри).

6.5. В рамках конкурса жюри оценивает работы участников в каждой номинации конкурса по 5-балльной системе по каждому из следующих критериев:

- художественный вкус: от 0 до 5;
- образное мышление: от 0 до 5;
- композиционное решение: от 0 до 5;
- высокое исполнительское мастерство: от 0 до 5;
- смысловое содержание: от 0 до 5.

6.6. Решение жюри является правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины его членов.

6.7. Максимально возможная общая оценка конкурсной работы по итогам оценки жюри - 200 баллов. В каждой номинации - работа, получившая максимальный балл из возможных 200, признается победителем конкурса в данной номинации.

6.8. Решение жюри оформляется протоколом.

6.9. Организация работы оргкомитета, жюри конкурса осуществляется управлением культуры города Калуги.

7. Объявление результатов конкурса. Награждение победителей

7.1. Объявление победителей и результатов конкурса состоится в 17.00 час. 21 ноября 2023 года в галерее МБУК «Калужский дом музыки» (г.Калуга, ул.Кирова, д.6).

7.2. По итогам конкурса победителю в номинации, указанной в пункте 3 настоящего положения, «пейзаж и архитектура города Калуги» вручаются диплом победителя, а также денежный приз в размере 10 000 рублей.

7.3. Жюри вправе не присуждать призовое место в номинации, а также имеет право разделить призовое место, поделив размер денежной премии (поровну) между двумя конкурсантами.

7.4. Для поощрения победителей в номинациях «женский портрет», «детская и семейная фотография», «мобильная фотография», «натюрморт и предметная съемка», указанных в пункте 3 настоящего положения, предусматривается только дипломы победителей.

7.5. Партнеры конкурса имеют право поощрить призами победителей конкурса.

7.6. Список победителей конкурса утверждается правовым актом Городской Управы города Калуги, носящим индивидуальный характер, принимаемым на основании протокола жюри конкурса.

7.7. Итоги конкурса подлежат опубликованию в газете «Калужская неделя» после объявления результатов.

8. Финансирование

8.1. Финансирование расходов на проведение конкурса осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Калуга» по управлению культуры города Калуги.

9. Творческие, обучающие и иные мероприятия в рамках конкурса

9.1. Конкурсные работы, отобранные оргкомитетом конкурса, публикуются на информационном портале конкурса www.fotokonkurs40.ru с согласия авторов.

9.2. 21 апреля в 18.00 час. в МБУК «Калужский театр кукол» пройдет открытие Калужского городского конкурса фотографов с мастер-классом.

9.3. В августе 2023 года пройдет проект «Фотофест» - мероприятие, в рамках которого проходят лекции и мастер-классы по фотоискусству, демонстрируются работы участников конкурса с их согласия. Дата, место проведения и информация о проекте будет размещена на информационном портале www.fotokonkurs40.ru.

9.4. С 21 ноября по 3 декабря 2023 года в галерее МБУК «Калужский дом музыки» проводится итоговая выставка работ участников конкурса (работы используются с их согласия).

9.5. Отбор работ на выставку, составление экспозиции выставки, подготовку сценарного плана проведения выставки осуществляет оргкомитет конкурса.

10. Контактная информация

10.1. Информацию о конкурсе можно получить в управлении культуры города Калуги по адресу: г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д.72, контактные телефоны: (4842)70-15-06, 70-15-00, а также на информационном портале конкурса www.fotokonkurs40.ru.

Приложение 1к положению о Калужском городском конкурсе фотографов

Форма заявки на участие в номинации «Пейзаж и архитектура города Калуги» Калужского городского конкурса фотографов

1. Фамилия, имя, отчество участника
2. Дата рождения
3. Место проживания
- 4.Телефон (мобильный)
5. E-mail
6. Ссылка на аккаунт в социальных сетях
7. Информация о конкурсной работе

№	Название	Год создания

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и без использова-

ния средств автоматизации обработку управлением культуры города Калуги, расположенным по адресу: 248002, г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д. 72, всех перечисленных выше моих персональных данных в целях моего участия в Калужском городском конкурсе фотографов.

Даю согласие на осуществление управлением культуры города Калуги сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачу (распространения, представления, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения моих персональных данных.

Даю свое согласие на то, что представленные мной фотоработы на Калужском городском конкурс фотографов, (далее - конкурс) могут быть использованы управлением культуры города Калуги в некоммерческих целях, остаются в управлении культуры города Калуги для оформления фотовыставок в подведомственных управлению учреждениях, а также фотовыставок при проведении публичных мероприятий с соблюдением норм законодательства об авторском праве.

Разрешаю управлению культуры города Калуги использовать представленные мной на конкурс фотографии без выплаты мне авторского вознаграждения: воспроизводить фотографии (публиковать в СМИ не на коммерческой основе, использовать фото на информационно-рекламных материалах, посвященных фотоконкурсу, размещать их на сайте Городской Управы города Калуги и группах - страницах социальной сети «ВКонтакте» управления культуры города Калуги и конкурса, а также на информационном портале конкурса www.fotokonkurs40.ru).

Я сделал представленные фотографии самостоятельно. Я - единственный обладатель авторского права или уполномочен владельцем авторского права в отношении представленного материала. В случае если мои фотографии будут в числе премированных или отобранных жюри, я даю разрешение на неограниченное использование представленных фотографий без какого-либо вознаграждения для использования в публикациях и изданиях, выпускаемых Городской Управой города Калуги или издаваемых с ее участием. Я принимаю все правила участия, объявленные оргкомитетом конкурса.

Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно.

Согласие на обработку персональных данных может быть мной отозвано письменным заявлением, поданным в управление культуры города Калуги.

_____ (дата) _____ (подпись участника)

Приложение 2

к положению о Калужском городском конкурсе фотографов

Форма заявки на участие в Калужском городском конкурсе фотографов

1. Фамилия, имя, отчество участника
2. Дата рождения
3. Место проживания
4. Телефон (мобильный)
5. E-mail
6. Ссылка на аккаунт в социальных сетях
7. Информация о конкурсной работе

№	Название	Номинация	Год создания

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку управлением культуры города Калуги, расположенным по адресу: 248002, г.Калуга, ул.Салтыкова-Щедрина, д. 72, всех перечисленных выше моих персональных данных в целях моего участия в Калужском городском конкурсе фотографов.

Даю согласие на осуществление управлением культуры города Калуги сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачу (распространения, представления, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения моих персональных данных.

Даю свое согласие на то, что представленные мной фотоработы на Калужском городском конкурс фотографов, (далее - конкурс) могут быть использованы управлением культуры города Калуги в некоммерческих целях, остаются в управлении культуры города Калуги для оформления фотовыставок в подведомственных управлению учреждениях, а также фотовыставок при проведении публичных мероприятий с соблюдением норм законодательства об авторском праве.

Разрешаю управлению культуры города Калуги использовать представленные мной на конкурс фотографии без выплаты мне авторского вознаграждения: воспроизводить фотографии (публиковать в СМИ не на коммерческой основе, использовать фото на информационно-рекламных материалах, посвященных фотоконкурсу, размещать их на сайте Городской Управы города Калуги и группах - страницах социальной сети «ВКонтакте» управления культуры города Калуги и конкурса, а также на информационном портале конкурса www.fotokonkurs40.ru).

Я сделал представленные фотографии самостоятельно. Я - единственный обладатель авторского права или уполномочен владельцем авторского права в отношении представленного материала. В случае если мои фотографии будут в числе премированных или отобранных жюри, я даю разрешение на неограниченное использование представленных фотографий без какого-либо вознаграждения для использования в публикациях и изданиях, выпускаемых Городской Управой города Калуги или издаваемых с ее участием. Я принимаю все правила участия, объявленные оргкомитетом конкурса.

Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно.

Согласие на обработку персональных данных может быть мной отозвано письменным заявлением, поданным в управление культуры города Калуги.

_____ (дата) _____ (подпись участника)

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

Состав организационного комитета Калужского городского конкурса фотографов

Новикова Татьяна Викторовна	- начальник отдела учреждений дополнительного образования, культуры и культурного наследия управления культуры города Калуги;
Маркова Валентина Викторовна	- главный специалист отдела учреждений дополнительного образования, культуры и культурного наследия управления культуры города Калуги;
Муханова Елена Аргынбековна	- ведущий специалист отдела учреждений дополнительного образования, культуры и культурного наследия управления культуры города Калуги;
Зеликова Элина Ивановна	- художественный руководитель муниципального бюджетного учреждения культуры «Калужский дом музыки»;
Довыденко Татьяна Юрьевна	- фотограф (по согласованию);
Яценко Анастасия Валерьевна	- фотограф (по согласованию).

Приложение 3 к постановлению Городской Управы города Калуги от _____ № _____

Состав жюри Калужского городского конкурса фотографов

Васина Яна Вячеславовна	- начальник управления культуры города Калуги, председатель жюри;
Гапонова Лидия Юрьевна	- заведующая галереей МБУК «Калужский дом музыки»;
Горлачев Андрей Андреевич	- фотограф, медиахудожник (по согласованию);
Довыденко Татьяна Юрьевна	- фотограф (по согласованию);
Мамяс (Демидов) Дмитрий Юрьевич	- фотограф (по согласованию);
Пудан Тимофей Дмитриевич	- фотограф (по согласованию);
Уваров Евгений Владимирович	- фотограф (по согласованию);
Яценко Анастасия Валерьевна	- фотограф (по согласованию).



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

от 22.03.2023

№ 99-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 02.08.2022 № 288-п «Об утверждении типового положения о закупке»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в соответствии со статьями 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в типовое положение о закупке товаров, работ и услуг, утвержденное постановлением Городской Управы города Калуги от 02.08.2022 № 288-п (далее - Типовое положение), следующие изменения:

1.1. Подпункт 7) пункта 2.1 раздела 2 Типового положения изложить в следующей редакции:

«7) Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

1.2. Дополнить пункт 30.1 раздела 30 Типового положения подпунктом 30.1.70 следующего содержания:

«30.1.70. Заключение договора на оказание услуг по двусторонней печати и майлированию счетов-квитанций; сортировку по отделениям почтовой связи; доставку счетов-квитанций».

1.3. Из подпункта 30.4.1 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(ПАО «Калужская сбытовая компания»)».

1.4. Из подпункта 30.4.2 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(ООО «Газпром межрегионгаз Калуга»)».

1.5. Из подпункта 30.4.3 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(МУП «Калугатеплосеть»)».

1.6. Из подпункта 30.4.4 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(МУП «Калугатеплосеть»)».

1.7. Из подпункта 30.4.5 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(ГП КО «Калугаоблводоканал», ОАО «Российские железные дороги»)».

1.8. Из подпункта 30.4.6 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(ПАО «Калужский турбинный завод»)».

1.9. Из подпункта 30.4.7 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(ГП «Калужский региональный экологический оператор»)».

1.10. Из подпункта 30.4.8 пункта 30.4 раздела 30 Типового положения исключить фразу: «(АО «Облэнергобыт»)».

1.11. Дополнить пункт 35.19 раздела 35 Типового положения подпунктом 35.19.5 следующего содержания:

«35.19.5. Для оказания услуг (выполнения работ) по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий: Предоплата в размере 100 % от общей суммы договора».

1.12. Дополнить пункт 35.19 раздела 35 Типового положения подпунктом 35.19.6 следующего содержания:

«35.19.6. Для оплаты за услуги финансовой аренды (лизинга): Путем ежемесячного перечисления денежных средств на расчетный счет Лизингодателя в соответствии с графиком лизинговых платежей, являющимся неотъемлемой частью Договора».

1.13. Дополнить пункт 35.19 раздела 35 Типового положения подпунктом 35.19.7 следующего содержания:

«35.19.7. Для оплаты договоров на поставку электроэнергии: Путем ежемесячного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в соответствии с годовым графиком платежей, являющимся неотъемлемой частью Договора».

1.14. Дополнить пункт 36.8 раздела 36 Типового положения словами «и настоящим Положением».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Городской Голова города Калуги Д.А. Денисов



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

от 15.03.2023

№ 93-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «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. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Городской Управы города Калуги от 29.01.2014 № 21-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном образовании «Город Калуга»».

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

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

Городской Голова города Калуги Д.А. Денисов

Приложение 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Кто обращается за услугой?	Заявитель. Представитель.
2.	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо (ФЛ). Индивидуальный предприниматель (ИП). Юридическое лицо (ЮЛ).
3.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	Юридическое лицо зарегистрировано в РФ. Иностранное юридическое лицо.
4.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование. Граждане, имеющие трех и более детей Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом. Работник по установленной законодательством специальности. Граждане, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены. Иные категории.
5.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
6.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. Иные категории.

7.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. Религиозная организация - собственник здания или сооружения. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом. Некоммерческая организация, созданная гражданами. Религиозная организация - землепользователь участка для сельскохозяйственного производства. Научно-технологический центр (фонд).
8.	Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
9.	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН. Право не зарегистрировано в ЕГРН.
10.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН. Право не зарегистрировано в ЕГРН.

Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга»

Форма заявления о предоставлении услуги

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

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка 1 _____.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд 2 _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории 3 _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка 4 _____.

Приложение:

1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

2 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом.

4 Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги либо в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Приложение 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга»

Форма заявления о согласии

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

от кого:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков

Я, _____ (Ф.И.О. заявителя)

серия _____ № _____, выдан _____

дан _____ « _____ » _____ (вид документа, удостоверяющего личность) _____ (кем и когда выдан) проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие на предоставление мне органом местного самоуправления _____

(наименование городского (сельского) поселения) уполномоченным на распоряжение данным земельным участком. Кадастровый номер земельного участка _____, расположенный по адресу: _____

№ _____, порядковый № _____ в перечне земельных участков, опубликованном в газете «Калужская неделя» от _____ № _____.

Настоящим подтверждаю свое соответствие требованиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», в том числе, что ранее мне, а также моему супругу (моей супруге) земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» или Законом Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков» не предоставлялись _____

(подпись заявителя)

Указываю почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты (последние - при наличии), по которым осуществляется связь со мною: _____

(адрес с указанием почтового индекса), (номер контактного телефона, адрес электронной почты)

Подпись заявителя

Ф.И.О.

Должность специалиста, регистрирующего заявление _____

/ _____ /

(подпись)

Дата и время приема заявления « _____ » _____ 20 _____ г. _____ час. _____ мин.

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 15.03.2023 № 93-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга».

Возможные цели обращения: предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Административный регламент применяется в части, не противоречащей Закону Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», Закону Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков».

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга» (далее - муниципальная услуга) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих

им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 1 к Административному регламенту.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме Заявителя в управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее - Уполномоченный орган):

а) в организационно-контрольный отдел Уполномоченного органа по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, каб.114, по телефону: 70-11-69. График работы: пн-чт: 8.00-17.00. Обед: 13.00-14.00. Технологические перерывы: 10.30-10.45; 16.00-16.15.

б) в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - МФЦ). С адресами центров и офисов МФЦ можно ознакомиться на официальном сайте МФЦ: <http://kmtfc40.ru>.

- по телефону Уполномоченного органа (70-11-69) или МФЦ (8-800-450-11-60);
- письменно, в том числе посредством электронной почты (uagizo@kaluga-gov.ru), факсимильной связи (55-11-07);

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на официальном сайте Городской Управы города Калуги (www.kaluga-gov.ru);
- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) сотрудник организационно-контрольного отдела Уполномоченного органа, работник МФЦ осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если сотрудник организационно-контрольного отдела Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Сотрудник организационно-контрольного отдела Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.9. По письменному обращению, специалист отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели комитета земельных отношений или отдела оформления земельных участков под объектами недвижимого имущества комитета земельных отношений Уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.10. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми, обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги 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 представление им персональных данных.

1.11. На официальном сайте Городской Управы города Калуги, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

- адрес официального сайта Городской Управы города Калуги, а также электронной почты Уполномоченного органа.

1.12. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя представляются ему для ознакомления.

1.13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Городской Управой города Калуги, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в организационно-контрольном отделе Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие следующие структурные подразделения Уполномоченного органа:

1) организационно-контрольный отдел;
2) отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели комитета земельных отношений;
3) отдел оформления земельных участков под объектами недвижимого имущества комитета земельных отношений.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Управлением Федеральной налоговой службы России по Калужской области в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Городской Управой города Калуги, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) 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 № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) 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 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 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Уполномоченного органа, МФЦ 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) заместителя Городского Головы - начальника Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, 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 Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

2.5.2. Акт приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно и выписка из Единого государственного реестра недвижимости на предоставленный земельный участок.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного ответа Уполномоченного органа.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю представляются результаты, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 Административного регламента, является распоряжение заместителя Городского Головы - начальника Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 Административного регламента, могут быть получены посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) заместителя Городского Головы - начальника Уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

В случае предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, срок предоставления муниципальной услуги составляет 139 календарных дней со дня опубликования перечня земельных участков, сформированных в целях бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в приложении к газете «Калужская неделя», поступления в организационно-контрольный отдел Уполномоченного органа заявления о согласии на предоставление земельного участка до регистрации прав на недвижимое имущество согласно статье 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Закон Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков»;
- Закон Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»;
- постановление Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 «О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;
- постановление Правительства Калужской области от 27.07.2012 № 381 «О мерах по реализации статьи 3 Закона Калужской области «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;
- Закон Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;
- Закон Калужской области от 19.02.2019 № 447-ОЗ «О случаях и порядке предоставления земельных участков, расположенных на территории Калужской области, находящихся в государственной или муниципальной собственности, пострадавшим гражданам, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, в собственность бесплатно»;
- Устав муниципального образования «Город Калуга»;
- решение Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калуга».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, размещен на официальном сайте Городской Управы города Калуги, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

б) заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков по форме, утвержденной постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 «О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (в случае предоставления земельных участков гражданам имеющим трех и более детей, состоящим на учете с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства) по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Подача заявлений осуществляется одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявления подписываются Заявителем, уполномоченным на подписание заявлений, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанным в абзаце а) пункта 2.10 Административного регламента, Заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

2.11.1. В случае если Заявителем является физическое лицо:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

5) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю;

6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

7) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

8) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Калужской области, если обращаются категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом;

9) согласие на обработку персональных данных.

2.11.2. В случае если Заявителем является юридическое лицо и индивидуальные предприниматели:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

2) 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;

3) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

б) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

7) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

8) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации, если обращается религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства;

9) согласие на обработку персональных данных, если заявление подается представителем Заявителя.

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11.3. С заявлением о согласии на предоставление земельного участка, указанным в абзаце б) пункта 2.10 Административного регламента, Заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанным в абзаце а) пункта 2.10 Административного регламента Заявитель вправе представить следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

5) проект организации застройки садоводческого некоммерческого товарищества;

б) информация из реестра пострадавших граждан, имеющих право на однократное предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства (при обращении гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены);

7) сведения об инвалидности заявителя из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (в случае, если Заявитель является инвалидом);

8) информация о признании молодой семьи, участницей государственной программы Калужской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Калужской области».

2.13. Сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в рамках проведения проверки на соответствие (несоответствие) гражданина требованиям, установленным статьей 2 Закона Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», в случае поступления заявления о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, указанного в абзаце б) пункта 2.10

Административного регламента:

1) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации и о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в отношении Заявителя;

2) сведения (справка) о статусе многодетного родителя;

3) сведения, подтверждающие, что ранее гражданину, а также его супругу (супруге) земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» или Законом Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков» не предоставлялись;

4) сведения о том, что Заявитель и члены его семьи состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «Город Калуга»;

5) сведения о предоставлении (не предоставлении) ранее гражданину, а также его супругу (супруге) меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в виде социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей.

2.14. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлениям, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.15. В целях предоставления (муниципальной) услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.16.1. Представление неполного комплекта документов.

2.16.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

2.16.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.16.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.16.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.16.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16.8. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.18. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанного в абзаце а) пункта 2.10 Административного регламента:

2.20.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.20.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.20.3. Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородниче-

ства для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).

2.20.4. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.20.5. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.20.6. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности.

2.20.7. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.20.8. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.20.9. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.20.10. Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.20.11. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.20.12. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.20.13. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Калужской области и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.20.14. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.20.15. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.20.16. Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель.

2.20.17. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

2.20.18. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.20.19. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.20.20. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае поступления заявления о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, указанного в абзаце б) пункта 2.10 Административного регламента.

2.21.1. Ранее гражданину, а также его супругу (супруге) уже предоставлялись земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» или Законом Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков».

2.21.2. Ранее гражданину, а также его супругу (супруге) предоставлялась мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в виде социаль-

ной выплаты.

2.21.3. Заявитель утратил статус многодетной семьи.

2.21.4. С заявлением обратился гражданин на земельный участок, на который также обратился гражданин, стоящий ранее по результатам определения очередности в списке - реестре граждан, имеющих трех и более детей, состоящих на учете для бесплатного предоставления земельных участков в Калужской области.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.23. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 Административного регламента, в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.24. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1, 2.10.2 Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий, праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Местоположение здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, обеспечивает удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Организована парковка для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Выделены места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на парковке для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудованы пандусами, поручнями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащено:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудован стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудованы стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии);
- должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, имеет настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации.

2.26.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.26.3. Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.26.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.26.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.26.6. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении

муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.7. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.28. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.29. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного заместителем Городского Головы - начальником Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. В случае предоставления земельного участка, для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном образовании «Город Калуга» предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа;

2) проведение проверки на соответствие (несоответствие) гражданина требованиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного заместителем Городского Головы - начальником Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении 4 или приложении 4.1 к Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибки ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.23 и 2.24 Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для специалиста организационно-контрольного отдела Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов» (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП заместителем Городского Головы - начальником Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решение, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О феде-

ральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.7.2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

3.7.3. Отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением;

2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем Городского Головы - начальником Уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых заместителем Городского Головы - начальником Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов муниципального образования «Город Калуга» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) 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, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

6) затребование от Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие (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 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа - либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ.

5.3. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок - 1 рабочий день с момента поступления жалобы.

5.4. Жалоба, поступившая в Городскую Управу города Калуги, в Уполномоченный орган, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, МФЦ, 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, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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 Уполномоченным 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 обжалова-

ния принятого решения.

5.6.1. 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.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, Уполномоченный орган, МФЦ.

- в Городскую Управу города Калуги - если обжалуются решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, муниципальных служащих, заместителя Городского Головы - начальника Уполномоченного органа;

- в Уполномоченный орган - жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Уполномоченного органа.

Жалоба на решения, действия (бездействие), принятые заместителем Городского Головы - начальником Уполномоченного органа, рассматривается Городским Головой города Калуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Уполномоченного органа рассматривается заместителем Городского Головы - начальником Уполномоченного органа:

- к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, Городского Головы города Калуги, Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, заместителя Городского

Головы - начальника Уполномоченного органа устанавливаются постановлением Городской Управы города Калуги от 14.03.2012 № 63-п «Об утверждении положения о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, органов Городской Управы города Калуги, представляющих муниципальные услуги от имени Городской Управы города Калуги, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Городской Управы города Калуги, ЕПГУ, а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Городской Управы города Калуги от 14.03.2012 № 63-п «Об утверждении положения о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, органов Городской Управы города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени Городской Управы города Калуги, и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1 МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- прием, проверку заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Прием документов в МФЦ

6.3 Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением и необходимыми документами в МФЦ.

При обращении Заявителя сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов Заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в МФЦ.

При принятии документов специалист МФЦ выдает Заявителю расписку в приеме документов.

Специалист МФЦ направляет заявление и поступившие от Заявителя документы в Уполномоченный орган посредством курьерской службы в срок не более 2 рабочих дней с момента получения запроса от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.4. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.5 Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в АИС МФЦ;

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципальной образования «Город Калуга»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее – уполномоченный орган)	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента	1 рабочий день	Специалист организационно-контрольного отдела уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС/СЭД	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.16 Административного регламента	Регистрация заявления и документов в ГИС, СЭД (присвоение номера и датирование); Организационно-контрольный отдел уполномоченного органа накладывает проект резолюции и направляется для исполнения специалистам уполномоченного органа
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги				-Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	специалист отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели / специалист отдела оформления земельных участков под объектами недвижимого имущества уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	48 часов с момента направления межведомственного запроса в орган или организацию, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	12 рабочих дней	Специалист отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели / специалист отдела оформления земельных участков под объектами недвижимого имущества уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 2.5 Административного регламента	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 рабочих дней	Специалист отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели / специалист отдела оформления земельных участков под объектами недвижимого имущества уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.5 Административного регламента. Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью заместителя Городского Головы - начальника уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в том числе в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения	Организационно-контрольный отдел уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Городской Управой города Калуги и МФЦ	Организационно-контрольный отдел уполномоченного органа	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Специалист отдела оформления земельных участков под строительство и иные цели / специалист отдела оформления земельных участков под объектами недвижимого имущества уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

Приложение 4.1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Город Калуга»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги (в случае предоставления земельного участка, для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей)

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Формирование перечня земельных участков в целях бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ	Опубликование перечня земельных участков в приложении к газете «Калужская неделя»	Ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом	Отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели комитета земельных отношений управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее - уполномоченный орган)	Уполномоченный орган	-	Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением в установленной форме о согласии на предоставление ему земельного участка из опубликованного перечня земельных участков

Поступление заявления о согласии на предоставление земельного участка в управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее – уполномоченный орган)	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента	1 рабочий день	Специалист организационно-контрольного отдела уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС/СЭД	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.16 Административно-го регламента	Регистрация заявления и документов в ГИС/СЭД (присвоение номера и датирование); Организационно-контрольный отдел уполномоченного органа накладывает проект резолюции и направляется для исполнения специалистам уполномоченного органа. Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению. Формирование списка заявлений о согласии на предоставление земельного участка
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления		Специалист организационно-контрольного отдела уполномоченного органа			
2. Проведение проверки на соответствие (несоответствие) гражданина требованиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»						
Поступление заявления о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Определение очередности предоставления земельного участка гражданину в соответствии с очередностью постановки на учет и занесения данного гражданина в список-реестр в порядке, утвержденном постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 «О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»	3 рабочих дня	Специалист организационно-контрольного отдела уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС/СЭД	-	Установления очередности предоставления земельного участка гражданину
	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	В течение 10 рабочих дней после установления очередности	Специалист организационно-контрольного отдела уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС/СМЭВ	Необходимость проведения проверки на соответствие (несоответствие) гражданина требованиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.13 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	48 часов с момента направления межведомственного запроса в орган или организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ		Уполномоченный орган/ ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Поступление необходимой информации	Подготовка проекта приказа о соответствии заявителя требованиям для предоставления заявителю земельного участка в собственность бесплатно	2 рабочих дня	Специалист организационно-контрольного отдела	Уполномоченный орган/ ГИС/СМЭВ	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.21 Административного регламента	Приказ о соответствии заявителя требованиям для предоставления заявителю земельного участка в собственность бесплатно
4. Принятие решения о предоставлении земельного участка						
Поступление приказа о соответствии заявителя требованиям для предоставления заявителю земельного участка в собственность бесплатно	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	14 рабочих дней	отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС/СМЭВ	-	Подготовка проекта распоряжения заместителя Городского Головы - начальника уполномоченного органа о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, акта приема-передачи земельного участка
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация распоряжения заместителя Городского Головы - начальника уполномоченного органа о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, акта приема-передачи земельного участка.	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	5 рабочих дней со дня принятия решения	Организационно-контрольный отдел уполномоченного органа, отдел оформления земельных участков под строительство и иные цели уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС	-	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги				Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Подписание и передача заявителем проекта акта приема-передачи земельного участка в уполномоченный орган	2 месяца с момента принятия решения о предоставлении земельного участка	-	-	-	Подписание акта приема-передачи земельного участка заместителем Городского Головы – начальником уполномоченного органа
6. Государственная регистрация права собственности						
Подписанный сторонами акт приема-передачи	Направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области заявления о государственной регистрации права и прилагаемых к нему документов в отношении соответствующего объекта недвижимости в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	14 рабочих дней	Специалист отдела землеустроительной документации комитета земельных отношений уполномоченного органа	Уполномоченный орган	-	Выдача заявителю акта приема-передачи земельного участка и выписки из единого государственного реестра недвижимости либо мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, который направляется заявителю по почте либо выдается нарочно



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

от 15.03.2023

№ 94-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Калуга»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Калуга» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

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

Городской Голова города Калуги **Д.А.Денисов**

Приложение к постановлению Городской Управы города Калуги от 15.03.2023 № 94-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Калуга»

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в муниципальном образовании «Город Калуга» (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в муниципальном образовании «Город Калуга».

Возможные цели обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей.

Круг заявителей

1.2. Заявителями и на получение муниципальной услуги являются граждане, одновременно соответствующие следующим требованиям (далее – заявитель):
а) постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Калуга»;

б) имеющие трех и более детей, семья которых отвечает требованиям статьи 1 Закона Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»;

в) ранее гражданину, а также его супругу (супруге), которым земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее – Закон № 275-ОЗ) или Законом Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков» не предоставлялись;

г) гражданин и члены его семьи состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях 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»;

д) ранее гражданину, а также его супругу (супруге) не предоставлялась мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно в соответствии со статьей 7 Закона № 275-ОЗ.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее – Управление);
- 2) на официальном сайте Городской Управы города Калуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.kaluga-gov.ru;
- 3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Калужской области (<https://uslugikalugi.ru/>) (далее – Региональный портал);
- 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
- 5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://rgu.admoblkaluga.ru>) (далее – Региональный реестр);
- 6) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении.

Информация также может быть получена:

- 1) по телефону Управления: 8 (4842) 70-11-69;
 - 2) письменно, в том числе посредством электронной почты (uagizo@kaluga-gov.ru), факсимильной связи: 55-11-07.
- 1.4.1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при устном обращении лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте в организационно-кон-

трольном отделе Управления по адресу: 248021, г. Калуга, ул. Московская, д. 188, каб.113, по телефону: 70-11-69. График работы: пн-чт: 8.00-17.00, пт: 8.00-16.00. Обед: 13.00-14.00. Технологические перерывы: 10.30-10.45; 16.00-16.15.

1.4.2. Информация на ЕПГУ, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, представляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги 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 представление им персональных данных.

1.4.3. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть представлена информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги; о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте Городской Управы города Калуги информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц Управления.

По письменному обращению должностные лица организационно-контрольного отдела Управления подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляют ответ Заявителю.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Городской Управы города Калуги и на информационных стендах в помещениях Управления.

Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» в муниципальном образовании «Город Калуга».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Городской Управы города Калуги - управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- 1) организационно-контрольный отдел Управления.
- 2.3.1. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:
 - 2.3.2. Отделением социального фонда России по Калужской области.
 - 2.3.3. Управлением по вопросам миграции УМВД России по Калужской области.
 - 2.3.4. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.
 - 2.3.5. Министерством труда и социальной защиты Калужской области.
 - 2.3.6. Органами записи актов гражданского состояния субъектов Российской Федерации.
 - 2.3.7. Управлением записи актов гражданского состояния города Калуги.
 - 2.3.8. Управлением социальной защиты города Калуги.
 - 2.3.9. Отделом по охране прав несовершеннолетних, недееспособных и патронажу города Калуги.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие ГБУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Калужской области» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Городской Управой города Калуги, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которые подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.5.1. Уведомление опостановке заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.
- 2.5.2. Решение об отказе в предоставлении услуги.

2.6. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) заместителя Городского Головы - начальника Управления.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, 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 № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и 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 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) заместителя Городского Головы - начальника Управления, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ - 10 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;
- Закон Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»;
- Закон Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков»;
- Постановление Правительства Калужской области от 27.07.2012 № 381 «О мерах по реализации статьи 3 Закона Калужской области «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;
- Устав муниципального образования «Город Калуга»;
- Положение об управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги, утвержденное решением Городской Думы городского округа «Города Калуги» от 01.02.2011 № 15.

2.9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещена ЕПГУ, Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо форме;

б) заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2–б пункта 2.11 Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления простой электронной подписью (далее – ЭП), выданной в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении вместе с документами, указанными в пункте 2.11 Административного регламента.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для представления:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя и супруга (супруги) заявителя (при наличии) (представляется в случае личного обращения в Управление либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем;
- 3) документ о рождении ребенка (детей), выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;
- 4) документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;
- 5) документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;
- 6) документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель по собственной инициативе представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

- а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества;
- б) документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга (супруги) заявителем от органов местного самоуправления муниципальной образования Калужской области по месту жительства супруга (супруги) заявителя;
- в) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении детей;
- г) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;
- д) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;
- е) сведения из Единого государственного реестра о смерти заявителя и членов его семьи;
- ж) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства;
- з) сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования гражданина или сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- и) сведения о том, что заявитель и члены его семьи состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «Город Калуга» (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»);
- к) сведения о статусе многодетного родителя (справка);
- л) сведения, подтверждающие передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, запрашиваются в органах государственной власти, органах местного самоуправления (подведомственных им организациях), в распоряжении которых находятся указанные сведения, в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).
- м) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;
- н) сведения о предоставлении (непредоставлении) ранее заявителю, а также его супругу (супруге) меры социальной поддержки по обеспечению жильем помещений в виде социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей.

2.13. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml – для документов, в отношении которых утверждены формы требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием м, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- zip, rar – для сканированных документов в один файл;
- sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи, печати, углового штампа, бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений или цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ по количеству листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Рос-

сийской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. Представление неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.11 Административного регламента.

2.15.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

2.15.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.15.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.6. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.15.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.15.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. Несоответствие заявителя установленному пунктом 1.2 Административного регламента кругу лиц, имеющих право на получение услуги.

2.19.2. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 Административного регламента, в Управлении осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 Административного регламента, вне рабочего времени Управления или в выходной, нерабочий, праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, обеспечено удобством для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Организована парковка для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Выделены места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на парковке для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов.

Центральный вход в здание Управления оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащено:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудован стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудованы стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии);
- должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, имеет настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации.

2.24.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.24.3. Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.24.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.24.6. Возможность получения заявителем уведомления о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.24.7. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.25.2. Минимальное возможное количество взаимодействий гражданина-содолжностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об обжаловании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и проверка комплекта документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего уведомления;

б) направление заявителю результата муниципальной услуги, подписанного заместителем Городского Головы – начальником Управления;

выдача результата:

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении 3 к Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация в Управлении заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления либо действия (бездействия) должностных лиц Управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий порядок осуществления административных

процедур(действий)в электронной форме

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумаге носителя копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством ЕПГУ.

Управление обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста организационно-контрольного отдела (далее - ответственного должностного лица), в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов», используемой Управлением для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, в период не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП заместителя Городского Головы - начальника Управления, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решение, действия или бездействие Управления, должностного лица Управления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении госу-

дарственных муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту (далее - заявление по форме приложения 4) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление с заявлением по форме приложения 4;

Управление при получении заявления по форме приложения 4, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

Управление обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения 4.

Снятие гражданина с учета

3.9. Снятие гражданина с учета с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства осуществляется на основании:

а) решения о предоставлении гражданину земельного участка, принятого Управлением (распоряжение заместителя Городского Головы - начальника Управления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка);

б) решения о снятии гражданина с учета и исключении его из списка-реестра, принятого Управлением, в случае наступления обстоятельств, в соответствии с которыми гражданин перестает соответствовать требованиям закона, или в случае смерти гражданина (приказ Управления).

Решение о снятии гражданина с учета и исключении его из списка-реестра принимается Управлением в течение пятнадцати рабочих дней со дня, когда Управлению стало известно о наличии оснований для снятия с учета на основании:

а) полученного от гражданина извещения о наступлении обстоятельств, в соответствии с которыми гражданин перестал соответствовать требованиям закона;

б) полученных от органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, сведений, свидетельствующих о несоответствии гражданина требованиям закона;

в) документов, подтверждающих смерть гражданина.

При наступлении обстоятельств, являющихся основанием для снятия гражданина с учета, сведения о данном гражданине исключаются из списка-реестра посредством присвоения статуса «исключен» записи списка-реестра, содержащей сведения о таком гражданине, с указанием наименования и реквизитов документа, являющегося основанием для исключения гражданина из списка-реестра.

Формы контроля за исполнением административного регламента Порядком осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятыми решениями

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем Городского Головы - начальником Управления.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, с одержанием жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок - полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления, утверждаемых заместителем Городского Головы - начальником Управления. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.3.1 Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования «Город Калуга»;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц Управления, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и нормативных правовых актов Калужской области, муниципального образования «Город Калуга» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Заместитель Городского Головы – начальник Управления принимает меры по прекращению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушения срока ответа заявителю на его обращение;
- 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»;
- г) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено Административным регламентом;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.19 Административным регламентом;
- е) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;
- ж) отказ Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения 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) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- л) 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»;
- м) 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 210-ФЗ.

Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, Управление, МФЦ. 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 заместителем Городского Головы – начальником Управления.

При поступлении жалобы в МФЦ он обеспечивает ее передачу в Управление в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте с использованием сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы ЕПГУ и (или) Регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заместителя Городского Головы - начальника Управления.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа - Управление, 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, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на которые должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования заявителем отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалоб 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 формах 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»;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменном виде или в электронной форме (по желанию заявителя) 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, 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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Городской Управы города Калуги, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Городской Управы города Калуги от 14.03.2012 № 63-п «Об утверждении Положения о подаче и рассмотрении жалоб на решение и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, органов Городской Управы города Калуги, предоставляющих муниципальные услуги от имени Городской Управы города Калуги, и их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- прием заявления на предоставление муниципальной услуги.

Информирование заявителей

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационных стендах МФЦ;
- б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителя по интересующим вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди все кто реинформируется для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Прием заявления на предоставление муниципальной услуги

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

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.15 Административного регламента, специалист МФЦ делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае принятия документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

Специалист МФЦ направляет заявление и поступившие от заявителя доку-

менты в Управление посредством курьерской службы в срок не более 2 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

При поступлении заявления из МФЦ в Управление выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.2 Административного регламента. (в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту).

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

Приложение 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Калуга»

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Уведомление о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Уведомляем Вас о том, что на основании приказа управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее - управление) от № было принято решение о постановке Вас на учет как гражданина, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной или государственной собственности, для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее — Закон).
Ваша очередь в Реестре — _____.

В случае наступления обстоятельств, в соответствии с которыми гражданин перестает соответствовать требованиям, предусмотренным подпунктами «а»-«е» статьи 2 Закона, гражданин незамедлительно извещает об этом орган учета.

Дополнительно сообщаем, что в течение одного месяца со дня опубликования перечня земельных участков в приложении к газете «Калужская неделя» Вы вправе обращаться в управление с заявлением установленной формы о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, который публикуется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Калуга»

Форма заявления о предоставлении услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ о постановке граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Я, _____,
(Ф. И. О. заявителя)

серия _____ № _____ вы-

дан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

« _____ » _____

(кем и когда)
постоянно проживающий(-ая) по адресу: Калужская область,

имеющий(-ая) _____ детей (необходимо указать всех детей):

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения)
Свидетельство о рождении серия: _____ № _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения)
Свидетельство о рождении серия: _____ № _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения)
Свидетельство о рождении серия: _____ № _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения)
Свидетельство о рождении серия: _____ № _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения)
Свидетельство о рождении серия: _____ № _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения)
Свидетельство о рождении серия: _____ № _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения)

Свидетельство о рождении серия: _____ № _____
(реквизиты свидетельства о рождении)

_____ документ о передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью: _____

_____ (наименование и реквизиты постановления (распоряжения) о назначении опекуна (попечителя), наименование и реквизиты договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью)

Прошу поставить меня на учет с целью бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Настоящим подтверждаю свое соответствие требованиям, установленным статьей 2 Закона «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», в том числе, что ранее мне, а также моему супругу (моей супруге) земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» или Законом Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков» не предоставлялись

_____ (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(Ф. И. О. заявителя)

даю согласие на обработку представленных в ходе ведения учета с целью предоставления земельного участка персональных данных управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

_____ (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, супруг (супруга) заявителя,

_____ (Ф. И. О. супруга (супруги), дата рождения)

_____ : серия _____ № _____, выдан

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)

даю согласие на обработку представленных в ходе ведения учета с целью предоставления земельного участка персональных данных управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги

_____ (подпись супруга (супруги) заявителя)

Указываю почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты (последние — при наличии), по которым осуществляется связь со мной:

_____ (адрес с указанием почтового индекса)

_____ (номер контактного телефона, адрес электронной почты)

Приложения: на _____ листах.

Подпись заявителя _____

зарегистрировано под № _____ « _____ » _____ 20__ г.

время _____ ч. _____ мин.

Ф. И. О. и должность специалиста, регистрирующего заявление _____ / _____ /

_____ (подпись)

Приложение 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Калуга»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

от кого: _____

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____ (контактный телефон, электронная почта почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(данные представителя заявителя)

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____ указываются реквизиты и название документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

**Приложение 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Город Калуга»
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации	
1	2	3	4	5	6	7	
1. Проверка документов и регистрация заявления							
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги (далее – управление)	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	Специалист организационно-контрольного отдела Управления	управление/ГИС/СЭД	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	Регистрация заявления и документов в ГИС/СЭД (присвоение номера и датирование); накладывается проект резолюции и направляется для исполнения специалисту организационно-контрольного отдела управления.	
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа						
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов						
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги					Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению	
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с						
2. Получение сведений посредством СМЭВ							
Пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту организационно-контрольного отдела управления	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Специалист организационно-контрольного отдела управления	управление/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ	
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	48 часов со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ	Специалист организационно-контрольного отдела Управления	управление / ГИС/СМЭВ			Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений							
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	Специалист организационно-контрольного отдела Управления	управление / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту	
4. Принятие решения							
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	10 рабочих дней	Специалист организационно-контрольного отдела управления	управление / ГИС		Приказ о постановке гражданина на учет в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства или решение об отказе в постановке гражданина на учет, подписанный усиленной квалифицированной заместителя Городского Головы - начальника управления	
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
5. Выдача результата							
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги		Специалист организационно-контрольного отдела управления	управление / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги	
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Городской Управой города Калуги и МФЦ		МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа.	
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги		ГИС		Уведомление о постановке гражданина на учет или мотивированный отказ в постановке гражданина на учет, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или почтовым отправлением	



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

от 22.03.2023

№ 98-п

О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 04.03.2022 № 96-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Город Калуга» на 2023-2025 годы»

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калужской области от 30.12.2013 № 753 «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калужской области, на 2014-2043 годы», постановлением Правительства Калужской области от 07.04.2014 № 221 «Об утверждении положения о порядке утверждения органа-

ми государственной власти Калужской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», статьями 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Городской Управы города Калуги от 04.03.2022 № 96-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Город Калуга» на 2023-2025 годы» (далее - постановление) изменения, изложив приложения 1, 2, 3 к постановлению в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства города Калуги направить утвержденный краткосрочный план в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Калужской области в течение 10 дней с момента его принятия.

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

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

Городской Голова города Калуги Д.А. Денисов

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 22.03.2023 № 98-п

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
тип муниципального образования	наименование муниципального образования	улица (тип)	наименование улицы	дом	корпус	литера	год ввода в эксплуатацию	общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта	за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства		за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников помещений в МКД	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ
2023																					
1	город	Калуга	бульвар	Байконур	1		1995	4 618,10	2 602,40	2 602,40	175	7 179 910,79	0,00	0,00	0,00	7 179 910,79	2 758,96	9 186	12.2023		
2	город	Калуга	переулок	Воскресенский	2	A	1877	424,40	282,10	282,10	18	657 387,75	0,00	0,00	0,00	657 387,75	2 330,34	7 932	12.2023		
3	город	Калуга	переулок	Воскресенский	7		1917	741,90	725,50	725,50	10	3 065 181,72	0,00	0,00	0,00	3 065 181,72	4 224,92	13 380	12.2023		
4	город	Калуга	переулок	Воскресенский	9	A	1953	628,70	628,70	628,70	24	512 968,49	0,00	0,00	0,00	512 968,49	815,92	2 972	12.2023		
5	город	Калуга	переулок	Гостинорядский	2		1917	324,60	323,10	323,60	16	5 192 909,22	0,00	0,00	0,00	5 192 909,22	16 072,14	41 826	12.2023		
6	город	Калуга	переулок	Гостинорядский	4		1817	292,00	221,60	221,60	17	13 865 719,69	0,00	0,00	0,00	13 865 719,69	62 570,94	71 158	12.2023		
7	город	Калуга	переулок	Кубяка	11		1975	779,00	526,60	526,60	45	1 799 129,60	0,00	0,00	0,00	1 799 129,60	3 416,50	4 397	12.2023		
8	город	Калуга	переулок	М. Горького	2		1969	3 164,70	2 142,50	2 142,50	143	4 905 640,84	0,00	0,00	0,00	4 905 640,84	2 289,68	7 788	12.2023		
9	город	Калуга	переулок	Старичков	4		1917	210,90	160,70	160,70	8	5 421 794,06	0,00	0,00	0,00	5 421 794,06	33 738,61	86 080	12.2023		
10	город	Калуга	переулок	Старичков	8	A	1960	939,20	585,70	585,70	26	870 362,01	0,00	0,00	0,00	870 362,01	1 486,02	4 766	12.2023		
11	город	Калуга	площадь	Первых космонавтов	6		1995	2 993,20	1 652,30	1 652,30	115	4 790 849,47	0,00	0,00	0,00	4 790 849,47	2 899,50	9 611	12.2023		
12	город	Калуга	улица	Аэропортовская	1		1975	2 752,00	2 023,00	2 023,00	22	4 562 862,14	0,00	0,00	0,00	4 562 862,14	2 255,49	4 124	12.2023		
13	город	Калуга	улица	Баррикад	125		1979	1 196,40	913,70	913,70	38	748 468,14	0,00	0,00	0,00	748 468,14	819,16	3 892	12.2023		
14	город	Калуга	улица	Баррикад	140		1981	4 594,70	2 749,20	2 749,20	166	10 879 513,99	0,00	0,00	0,00	10 879 513,99	3 957,34	6 742	12.2023		
15	город	Калуга	улица	В. Андриановой	62		1971	3 382,70	2 229,70	2 229,70	128	8 142 846,55	0,00	0,00	0,00	8 142 846,55	3 651,99	6 324	12.2023		
16	город	Калуга	улица	Вишневского	14		1989	10 570,70	10 361,40	10 361,40	463	21 750 549,57	0,00	0,00	0,00	21 750 549,57	2 099,19	11 132	12.2023		
17	город	Калуга	улица	Газовая	24		1960	267,20	191,10	191,10	11	2 950 569,30	0,00	0,00	0,00	2 950 569,30	15 439,92	11 071	12.2023		
18	город	Калуга	улица	Генерала Попова	24		1987	6 388,30	3 842,20	3 842,20	210	7 557 772,91	0,00	0,00	0,00	7 557 772,91	1 967,04	6 532	12.2023		
19	город	Калуга	улица	Герцена	17		1990	17 396,80	12 602,10	12 602,10	560	7 902 005,27	0,00	0,00	0,00	7 902 005,27	627,04	2 579	12.2023		
20	город	Калуга	улица	Гурьянова	18		1975	3 331,50	2 212,10	2 212,10	126	9 642 662,32	0,00	0,00	0,00	9 642 662,32	4 359,05	5 829	12.2023		
21	город	Калуга	улица	Гурьянова	59		1996	6 631,90	3 870,00	3 870,00	279	9 563 900,87	0,00	0,00	0,00	9 563 900,87	2 471,29	4 735	12.2023		
22	город	Калуга	улица	Гурьянова	67		1978	3 379,70	2 254,30	2 254,30	195	9 476 648,00	0,00	0,00	0,00	9 476 648,00	4 203,81	6 230	12.2023		
23	город	Калуга	улица	Дальняя	1		1981	1 350,20	929,50	929,50	94	1 777 778,05	0,00	0,00	0,00	1 777 778,05	1 912,62	11 000	12.2023		
24	город	Калуга	улица	Дзержинского	63		1971	3 299,60	2 217,40	2 217,40	128	7 449 084,43	0,00	0,00	0,00	7 449 084,43	3 359,38	5 841	12.2023		
25	город	Калуга	улица	Дзержинского	74		1930	853,20	600,60	600,60	25	7 662 971,84	0,00	0,00	0,00	7 662 971,84	12 758,86	15 218	12.2023		
26	город	Калуга	улица	Достоевского	57		1938	1 492,40	988,80	988,80	24	700 704,43	0,00	0,00	0,00	700 704,43	708,64	4 486	12.2023		
27	город	Калуга	улица	Дружбы	13		1984	3 324,40	2 287,60	2 287,60	192	8 461 181,72	0,00	0,00	0,00	8 461 181,72	3 698,72	5 755	12.2023		



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

от 21.03.2023

№ 972-пи

О присвоении знака «Калужское гостеприимство»

Руководствуясь статьями 36, 38, 44 Устава муниципального образования «Город Калуга», в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Калуга» «Развитие туризма», утвержденной постановлением Городской Управы города Калуги от 26.12.2019 № 513-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения знака «Калужское гостеприимство» (приложение 1).
2. Утвердить состав Экспертного совета по присвоению знака «Калужское гостеприимство» (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление экономики и имущественных отношений города Калуги.

Городской Голова города Калуги Д.А. Денисов

Приложение 1 к постановлению Городской Управы города Калуги от 21.03.2023 № 972-пи

Положение о порядке присвоения знака «Калужское гостеприимство»**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке присвоения знака «Калужское гостеприимство» (далее - Положение) определяет порядок и условия присвоения знака «Калужское гостеприимство» (далее - Знак), а также порядок формирования и работы Экспертного совета по присвоению Знака (далее - Экспертный совет).

1.2. Уполномоченными органами по организации работы по присвоению Знака являются управление экономики и имущественных отношений города Калуги и Экспертный совет.

2. Цели и задачи присвоения Знака

2.1. Формирование единой базы предприятий сферы услуг Калуги и Калужской области с целью создания комфортных условий для туристов и калужан при планировании своего досуга.

2.2. Стимулирование предприятий сферы услуг, осуществляющих свою деятельность на территории Калуги и Калужской области, к непрерывному повышению качества услуг, расширению ассортимента.

2.3. Создание положительного туристического имиджа Калуги и Калужской области в целом, в том числе с целью увеличения внутреннего туристического потока в город и регион.

3. Требования к предприятиям, претендующим на присвоение Знака

3.1. Знак присваивается юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, являющимся предприятиями сферы услуг, зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим свою деятельность на территории Калуги и Калужской области, (далее - предприятия сферы услуг) на добровольной и бесплатной основе.

3.2. С целью присвоения Знака предприятия сферы услуг представляют Экспертному совету следующий пакет документов:

- заявка на присвоение Знака (приложение к Положению);
- копии учредительных документов.

Для присвоения Знака предприятие сферы услуг не должно находиться в стадии ликвидации, реорганизации, в отношении него не должны проводиться процедуры банкротства.

Управление экономики и имущественных отношений города Калуги запрашивает в отношении предприятия сферы услуг, представившего заявку на присвоение Знака, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Предприятие сферы услуг вправе представить данные документы по собственной инициативе.

3.3. Для присвоения Знака предприятие сферы услуг представляет комплект документов, указанный в пункте 3.2 Положения, секретарю Экспертного совета по адресу:

г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5, каб. 313 или по электронной почте на адрес: savitskaya_vi@kaluga-gov.ru.

График работы: понедельник-четверг: с 8.00 час. до 17.15 час., пятница: с 8.00 час. до 16.00 час., перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час., выходные дни: суббота, воскресенье.

При направлении комплекта документов по электронной почте заявка считается принятой в случае подтверждения получения документов ответным сообщением.

Контактное лицо: Савицкая Виктория Игоревна - главный специалист комитета развития деловой активности и туризма управления экономики и имущественных отношений города Калуги.

Контактный телефон: (4842) 70-15-61.

4. Порядок работы Экспертного совета и присвоения Знака

4.1. Экспертный совет осуществляет:

- 4.1.1. Прием заявок на присвоение Знака.
- 4.1.2. Обработку и анализ документов, представленных предприятиями сферы услуг в соответствии с пунктом 3.2 Положения.
- 4.1.3. Посещение предприятий сферы услуг.
- 4.1.4. Оценку предприятий сферы услуг, подавших заявку на присвоение Знака, с целью присвоения им звания обладателя Знака (далее - обладатель Знака) согласно следующей системе оценки по критериям.
 - 4.1.4.1. Состояние объекта сферы услуг и окружающей инфраструктуры - от 1 до 5 баллов.
 - 4.1.4.2. Техническое оснащение объекта сферы услуг - от 1 до 5 баллов.
 - 4.1.4.3. Качественный сервис, профессионализм и квалификация сотрудников - от 1 до 5 баллов.
 - 4.1.4.4. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, норм и правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации - от 1 до 5 баллов.
 - 4.1.4.5. Положительные рекомендации и отзывы клиентов в открытых источниках - от 1 до 5 баллов.
 - 4.1.6. Принятие решения о присвоении/неприсвоении Знака.
 - 4.1.7. Принятие решения о лишении обладателя Знака звания обладателя Зна-

ка (далее - Звание).

4.2. Заседание Экспертного совета проходит ежемесячно при наличии заявок предприятий сферы услуг на присвоение Знака.

4.3. Заседание Экспертного совета является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей членов Экспертного совета.

Заседание Экспертного совета может быть проведено заочно. При этом повестка заседания Экспертного совета и прочая необходимая для проведения заседания информация направляется членам Экспертного совета по электронной почте. Мнение каждого члена Экспертного совета по рассматриваемому согласно повестке вопросу направляется секретарю Экспертного совета для подготовки протокола заседания.

4.4. Решение Экспертного совета о присвоении Знака принимается путем подсчета баллов по каждому отдельному предприятию сферы услуг согласно системе оценки по критериям, указанным в пункте 4.1.4 Положения.

4.5. Суммарный балл предприятия сферы услуг для присвоения ему Знака должен быть не менее 20 баллов.

4.6. Суммарный балл рассчитывается по формуле:
 $СБ = Эк1 (к1+к2+к3+к4+к5) + Эк2 (к1+к2+к3+к4+к5) + Эк... / ч$, где:

СБ - суммарный балл;

Эк - член Экспертного совета;

к - критерии, указанные в пункте 4.1.4 Положения;

ч - количество членов Экспертного совета.

4.7. Количество обладателей Знака не ограничено.

4.8. Решения Экспертного совета о присвоении/неприсвоении Знака утверждаются протоколами, которые подписываются председателем Экспертного совета (в случае его отсутствия - заместителем председателя Экспертного совета).

4.9. Предприятия сферы услуг, являющиеся номинантами «Калужского гостеприимства 2022» в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 13.05.2022 № 3183-пи «О проведении конкурса на присвоение знака «Калужское гостеприимство 2022», признаются обладателями Знака на основании решения Экспертного совета.

4.10. Информация об обладателях Знака размещается на информационном портале rus40.travel в разделе «Герои Калужского Гостеприимства».

5. Дополнительные положения

5.1. Обладатели Знака вправе размещать Знак на своей печатной, сувенирной и прочей представительской продукции, в интерьере и входной группе предприятия, а также в атрибутах, используемых предприятием.

5.2. Обладатель Знака вправе отказаться от Звания, направив соответствующее письменное уведомление в свободной форме в адрес управления экономики и имущественных отношений города Калуги по адресу: 248000, г. Калуга, ул. Воробьевская, д. 5.

В данном случае обладатель Знака считается освобожденным от Звания с момента получения уведомления управлением экономики и имущественных отношений города Калуги. Информация о нем исключается из раздела «Герои Калужского Гостеприимства» информационного портала rus40.travel.

5.3. Управлением экономики и имущественных отношений города Калуги осуществляется регулярный мониторинг соответствия обладателей Знака Званию.

В случае выявления факта несоответствия обладателя Знака критериям, указанным в пункте 4.1.4 Положения, управление экономики и имущественных отношений города Калуги инициирует заседание Экспертного совета в целях рассмотрения указанных фактов.

По результатам проведения заседания Экспертного совета принимается решение о подтверждении в отношении обладателя Знака Звания или о лишении его данного Звания. Соответствующее решение оформляется протоколом, который подписывается председателем Экспертного совета (в случае его отсутствия - заместителем председателя Экспертного совета).

Протокол, содержащий решение Экспертного совета о лишении обладателя Знака Звания, направляется обладателю Знака по электронной почте, указанной в заявке на присвоение Знака, после чего обладатель Знака считается освобожденным от Звания. Информация о нем исключается из раздела «Герои Калужского Гостеприимства» информационного портала rus40.travel.

Приложение 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 21.03.2023 № 972-пи

Состав Экспертного совета по присвоению знака «Калужское гостеприимство»

Евстратов Роман Михайлович	-	заместитель начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги, председатель Экспертного совета.
Коченкова Полина Михайловна	-	заместитель министра - начальник управления развития туризма министерства экономического развития Калужской области, заместитель председателя Экспертного совета (по согласованию).
Савицкая Виктория Игоревна	-	главный специалист комитета развития деловой активности и туризма управления экономики и имущественных отношений города Калуги, секретарь Экспертного совета.
Члены Экспертного совета:		
Бессонов Виталий Анатольевич	-	генеральный директор государственного бюджетного учреждения культуры Калужской области «Калужский объединенный музей-заповедник» (по согласованию);
Иванов Дмитрий Владимирович	-	заместитель начальника управления экономики и имущественных отношений города Калуги;
Мельникова Ирина Валерьевна	-	генеральный директор обособленного подразделения общества с ограниченной ответственностью «Сервиком» (по согласованию);
Рожкова Светлана Александровна	-	руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области (по согласованию);

Толкачев Борис Валериевич	-	исполнительный директор некоммерческой организации «Фонд муниципального развития г.Калуги» (по согласованию);
Турта Константин Александрович	-	заместитель директора по связям с общественностью государственного автономного учреждения Калужской области по туризму «Туристско-информационный центр «Калужский край» (по согласованию).

Приложение к Положению о порядке присвоения знака «Калужское гостеприимство»

ЗАЯВКА на присвоение знака «Калужское гостеприимство»

В соответствии с требованиями Положения о порядке присвоения знака «Калужское гостеприимство» прошу зарегистрировать:

Наименование организационно-правовой формы

Наименование предприятия сферы услуг

ИНН, ОГРН

Оказываемые услуги

Фактический адрес месторасположения (в случае, если это сеть заведений, все адреса сети)

Ф.И.О., контактные данные ответственного лица (телефон, e-mail)

К заявке прилагаются копии учредительных документов предприятия сферы услуг (в соответствии с пунктом 3.3 Положения о порядке присвоения знака «Калужское гостеприимство»).

Предприятие сферы услуг ознакомлено с Положением о присвоении знака «Калужское гостеприимство» и согласно с его условиями.

Предприятие сферы услуг удостоверяет, что не находится на стадии реорганизации или ликвидации, а также не является банкротом.

Предприятие сферы услуг подтверждает согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Примечание: лицо, заполнившее заявку, несет ответственность за достоверность представленной информации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202_ г.

М.П.



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

от 21.03.2023

№ 973-пи

О комплексном развитии незастроенной территории по адресу: г. Калуга, район ул. Небесной

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Калуга», приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 10.02.2022 № 57 «Об утверждении Перечня предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указываемых в решении о комплексном развитии территории», Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калуга», утвержденными решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 247, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о комплексном развитии незастроенной территории (далее - Решение о КРТ) по адресу: г.Калуга, район ул.Небесной, общей площадью 79376 кв.м, расположенной в территориальной зоне Ж-1, определенной в границах в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить границы незастроенной территории, подлежащей комплексному развитию, по адресу: г.Калуга, район ул.Небесной, общей площадью 79376 кв.м согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Объекты капитального строительства, подлежащие сносу или реконструкции, в границах незастроенной территории, подлежащей комплексному развитию, отсутствуют.

4. Предельный срок реализации Решения о КРТ составляет 10 лет с момента заключения договора о комплексном развитии территории.

5. Решение о КРТ подлежит реализации органами местного самоуправления по результатам торгов в целях заключения договора о комплексном развитии незастроенной территории.

6. Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации Решения о КРТ, а также Перечень предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, указаны в приложении № 2 к настоящему постановлению.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Калужская неделя» и размещению на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет.

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Городской Голова города Калуги Д.А.Денисов

Приложение № 2 к постановлению Городской Управы города Калуги от 21.03.2023 № 973-пи

Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии территории, а также предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, в отношении которой принимается такое решение

Основные виды разрешенного использования земельных участков, расположенных в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки многоэтажными многоквартирными домами).

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки многоэтажными многоквартирными домами).

Виды разрешенного использования земельных участков установлены в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (ДАЛЕЕ - ОКС), РАСПОЛОЖЕННЫХ В ЗОНЕ Ж-1

Наименование вида разрешенного использования «код»	Максимальный показатель плотности застройки в границах территории	Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений (м)	Максимальный процент застройки (%)	Предельное количество этажей
Основные виды разрешенного использования				
Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (код 2.6)	0	3 0 со стороны глухой наружной противопожарной стены 1-го типа - брандмауэра при условии примыкания жилых домов друг к другу брандмауэрными стенами вплотную, без зазоров	60	17
Среднеэтажная жилая застройка (код 2.5)	0	3 0 со стороны глухой наружной противопожарной стены 1-го типа - брандмауэра при условии примыкания жилых домов друг к другу брандмауэрными стенами вплотную, без зазоров	50	10, в том числе: 8 наземных и 2 подземных
Социальное обслуживание (код 3.2)	0	5	50	5
Дошкольное, начальное и среднее общее образование (код 3.5.1)	0	6 (от границ несмежных с красными линиями улиц и проездов); 25 (от границ смежных с красными линиями магистральных улиц для объектов начального и среднего общего образования)	50	4
Объекты культурно-досуговой деятельности (код 3.6.1)	0	6	60	15
Обеспечение занятий спортом в помещениях (код 5.1.2)	0	Размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС устанавливаются в соответствии с техническими регламентами и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга»		
Площадки для занятий спортом (код 5.1.3)	0	Отсутствуют ОКС, не подлежат установлению		
Здравоохранение (код 3.4)	0	3	50	8
Общественное управление (код 3.8)	0	3	50	8
Амбулаторное ветеринарное обслуживание (код 3.10.1)	0	3	50	2
Предпринимательство (код 4.0)	0	3	70	17
Бытовое обслуживание (код 3.3)	0	3	70	3
Обеспечение внутреннего правопорядка (код 8.3)	0	3	80	4
Хранение автотранспорта (код 2.7.1)	0	1 (для гаража боксового типа на 1 машину); 3 (для иного гаража)	70 (для гаража)	7
Коммунальное обслуживание (код 3.1)	0	Размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС устанавливаются в соответствии с техническими регламентами и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга»		
Религиозное использование (код 3.7)	0	Размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС устанавливаются в соответствии с СП 31-103-99 «Здания, сооружения и комплексы православных храмов»		
Улично-дорожная сеть (код 12.0.1)	0	Размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС устанавливаются в соответствии с техническими регламентами и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга»		
Благоустройство территории (код 12.0.2)	0	Размеры ЗУ и параметры разрешенного строительства, реконструкции ОКС устанавливаются в соответствии с техническими регламентами и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа «Город Калуга»		
Историко-культурная деятельность (код 9.3)	0	Не установлены	Не установлены	Не установлены

Приложение № 1
к постановлению Городской Управы
города Калуги
от 21.03.2023 № 973-пи

Каталог координат участка

Границы незастроенной территории, подлежащей комплексному развитию, общей площадью 79376 кв.м по адресу: г.Калуга, район ул. Небесная.




Масштаб 1:10000

Условные обозначения:

- Граница КРТ
- Границы кадастрового квартала

1	439136.97	1299096.47
2	439142.95	1299110.48
3	439147.80	1299120.56
4	439146.00	1299124.63
5	439141.41	1299138.18
6	439115.50	1299222.88
7	439151.59	1299236.97
8	439189.42	1299252.30
9	439167.31	1299318.34
10	439163.43	1299331.47
11	439144.84	1299328.41
12	439145.47	1299324.70
13	439144.20	1299324.48
14	439144.22	1299324.36
15	439138.35	1299323.31
16	439137.83	1299326.20
17	439137.81	1299326.19
18	439137.64	1299327.16
19	439074.80	1299316.28
20	439008.76	1299304.85
21	438962.65	1299296.87
22	438963.33	1299292.91
23	438961.98	1299292.67
24	438956.11	1299291.61
25	438955.39	1299295.61
26	438941.50	1299293.21
27	438913.53	1299288.37
28	438912.31	1299279.34
29	438869.09	1299285.19
30	438865.77	1299280.85
31	438841.63	1299284.51
32	438807.21	1299107.48
33	438814.72	1299069.58
34	438830.57	1299066.62
35	438830.13	1299064.28
36	438880.73	1299054.15
37	438919.12	1299019.98
38	439019.95	1299052.17
39	439099.35	1299098.60
1	439136.97	1299096.47

Площадь: 79376 кв.м.

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

Официально

В Калужской области стартовал весенний этап Общероссийской антинаркотической акции «Сообща, где торгуют смертью»

С 13 по 24 марта 2023 года Управление по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Калужской области проводит на территории региона первый весенний этап Общероссийской антинаркотической акции «Сообща, где торгуют смертью».

Ежегодная акция направлена на привлечение общественности к участию в противодействии незаконному обороту наркотиков, профилактике их немедицинского потребления. В рамках акции будет организована работа по приему оперативной информации, консультационная и квалифицированная помощь в вопросах лечения и реабилитации наркозависимых.

Правоохранительные ведомства совместно с областной антинаркотической комиссией, органами исполнительной власти в сфере образования и науки, здравоохранения, массовых коммуникаций, молодежными волонтерскими движениями, администрациями муниципальных районов проведут комплекс профилактических мероприятий антинаркотической направленности. Они пройдут в том числе в образовательных учреждениях региона.

По номеру горячей линии Калужского областного наркодиспансера 8-919-032-25-41 любой желающий сможет получить квалифицированную помощь и консультации по вопросам лечения наркомании и реабилитации наркозависимых лиц.

По номерам 102 и 02 и электронной почте: kalugabeznarkotikov@mail.ru жителей области просят информировать правоохранительные ведомства о фактах распространения наркотиков и вовлечения несовершеннолетних в преступную деятельность, об интернет-сайтах, причастных к пропаганде наркотиков.

Анонимность и конфиденциальность гарантируются.

ЗНАЕШЬ,
ГДЕ ТОРГУЮТ
СМЕРТЬЮ?

ПОЗВОНИ И СПАСИ ЖИЗНИ!

ТЕЛЕФОН
ДЕЖУРНОЙ ЧАСТИ
102 или 02

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
НАРКОЛОГИЧЕСКОГО
ДИСПАНСЕРА
8-919-032-25-41

НЕ ПРОХОДИ
МИМО!